

٢ - مع مراعاة احكام المادة ٣٣ من هذا القانون، اذا عزل فرد او التبت وظيفته وكانت له خدمة عشرين مقبولة للتقاعد يعطى راتب تقاعد بحسب وفاقاً للفقرة ٤ من المادة ١٠ من هذا القانون . واذا نقصت خدمته عن عشر سنين يعطى اكرامية تعادل ٥٠٪ مما اقتطع من رواتبه من العائدات التقاعدية .

ب - ان المادة ١٤ من نفس القانون تنص على ما يلي :

( اذا عجز ضابط او فرد اثناء خدمته التابعة للتقاعد عن اداء واجبات وظيفته او واجبات مماثلة لها تناط به من قبل الحكومة - بسبب حادث او مرض او علة - وكانت له خدمة عشرين او اكثر يعطى راتب تقاعد بمقتضى احكام هذا القانون ، واذا نقصت خدمته عن عشرين سنين يعطى اكرامية تعادل ما اقتطع من رواتبه من العائدات التقاعدية ... الخ ) .

ومن هذين النصين يتضح ان الشارع اعتبر الضابط او الفرد الذي يعزل او تلغى وظيفته او يعجز عن اداء واجبات وظيفته بسبب حادث او مرض او علة محالاً الى التقاعد بحكم القانون ويعطى راتب التقاعد الذي يستحقه دون ما حاجة الى استصدار قرار من مجلس الوزراء بهذا الشأن كما هو ظاهر من عبارة ( يعطى راتب تقاعد ) الواردة في المادتين المذكورتين . وفي مثل هذه الحالات تقدم طلبات رواتب التقاعد كتابة الى وزارة المالية وفقاً لاحكام المادة ٣٥ من هذا القانون . هذا ما نقرره في تفسير المادتين المطلوب تفسيرهما .

١٩٥٥/٧/٢٨

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مندوب وزارة المالية	وكيل وزارة الداخلية	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	رئيس محكمة التمييز
عز الدين المقتي	سعد جمعه	فواز الروسان	موسى السكاك	علي مسبار



# الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : يوم الخميس ١٣ محرم سنة ١٣٧٥ الموافق ١٩٥٥ / ايلول سنة ١٩٥٥ العدد ١٢٣٧

## الفهرس

صحيفة  
٧٨٩  
٨١٢ - ٧٨٩  
٨١٣  
٨١٤ - ٨١٣  
٨١٥ - ٨١٤  
٨٢٣ - ٨١٥

نظام رقم ( ١ ) لسنة ١٩٥٥ صادر بمقتضى المادة ٢٣ من قانون تشكيل المحاكم النظامية .  
نظام رقم ( ٢ ) نظام البريد والطرود البريدية  
نظام رقم ( ١ ) نظام التبغ المعدل لسنة ١٩٥٥  
قرار اعفاء  
قرار رقم ( ٢٠ ) صادر عن الديوان الخاص  
النظام الداخلي لقناة المحامين النظاميين







قبل تصديرها لموردها يجري التصرف بها كما يأتي :

- ما يخالف نص الفقرة ( أ ) يعاد الى مرسله .
- ما يخالف نص الفقرة ( ب ) يوقف تصديره الى ان يجري فحصه والتحقق من محتوياته .
- ما يخالف نص الفقرة ( ج ) يعاد الى مرسله .
- ما يخالف نص الفقرة ( د ) يعاد الى مرسله .
- ما يخالف نص الفقرة ( هـ ) يعاد الى مرسله .

اذا قبلت خطأ في البلاد الخارجية ووصلت المملكة يجري التصرف بها كما يأتي :

- ما يخالف نص الفقرة ( أ ) توزن المحتويات كل نوع على حدة وتفرغ ضعفي الاجرة .
- ما يخالف نص الفقرة ( ب ) يوقف تسليمه الى ان يجري فحصه والتحقق من محتوياته .
- ما يخالف نص الفقرة ( د ) عند حصول شبهة ما ينال الى مصلحة الجمارك حيث تفرض عليه الرسوم الجمركية ثم يقبل ثانية ويسلم للمرسل اليه بعد استيفاء الرسوم المترتبة عليه .

المادة ١١ - لا تقبل المراسلات من اي نوع كانت التي تكون الجهة المخرجة فيها لكتابة العنوان مقسمة كلها او بعضها الى جملة خطوط معدة لكتابة عناوين متتابعة .

المادة ١٢ - لا يجوز ان يلصق على ناحية العنوان طرايع غير بريدية او اشارات الاعمال الخيرية او خلافها منعا للالتباس بينها وبين الطوايع البريدية كما لا يجوز ايضاً ان تطبع عليها اختتام يمكن الالتباس بينها وبين اختتام مصلحة البريد .

المادة ١٣ - المراسلات العادية او المسجلة المعادة الى مرسلها لا كمال او تصحيح العنوان لا تعتبر عند اعادتها الى المصلحة كأنها مراسلات معاد تصديرها بل تعامل كمراسلات جديدة يستحق عليها رسم جديد .

المادة ١٤ - يستثنى من الحد الاعظم الموضوع للقياس والوزن في فئات الرسوم البريدية جميع المراسلات العائدة الى مصلحة البريد ضمن المملكة وخارجها والمراسلات العائدة لمصالح الحكومة لداخل المملكة فقط .

المادة ١٥ - يستثنى من الاجور والرسوم ما يلي :

- أ - مراسلات مصلحة البرق والبريد الى داخل المملكة وخارجها .
- ب - مراسلات الحكومة والجيش العربي الاردني ضمن المملكة فقط .
- ج - مراسلات الحكومة مع جامعة الدول العربية ولجانها .
- د - الكتابات والطبوعات البارزة للعميان .

هـ - المراسلات المعتدة الى اسرى الحرب او المرسلة منهم اما رأساً واما عن طريق مكاتب الاستعلامات الخاصة بمعاملة اسرى الحرب والوكالة المركزية للاستعلامات عن اسرى الحرب وكذلك التجارون الذين دخلوا البلاد المحايدة واعتقلوا فيها فانهم يعتبرون اسرى حرب من اجل الغايات المقصودة من هذه المادة .

المادة ١٦ - جميع المراسلات بما عدا الرسائل وبطاقات البريد تستوفي اجرتها الكاملة مقدماً واذا اودع شيء منها بصناديق البريد بدون ان يلصق عليها الطوايع القانونية تهمل .

المادة ١٧ - الرسائل وبطاقات البريد غير المستوفاة اجرتها مقدماً او الناقصة الاجرة تستوفي اجورها مضاعفة عند تسليمها على ان لا يقل ما يستوفي عن كل رسالة او بطاقة عن اثني عشر فلساً ، تستثنى من احكام هذه

المادة المراسلات الواردة بعنوان الوزراء ورؤساء الدوائر الحكومية بشرط خلوها من اسمائهم الشخصية .

المادة ١٨ - الرسائل وبطاقات البريد والمواد الاخرى الموضوعة عليها بان ترسل بالبريد الجوي تستوفي اجورها مقدماً واذا لم تكن قد دفعت اجورها الكاملة فترسل عندئذ بالطرق البرية والبحرية .

المادة ١٩ - لوزير البريد صلاحية تعيين مقدار فئات اجور الرسائل وبطاقات البريد والمواد الاخرى وفقاً لاحكام اتفاقية البريد الدولية الخاصة بنقل الرسائل والمواد الاخرى والطرود البريدية بطريق الجو .

المادة ٢٠ - تقبل المراسلات الموضوعية في غلافات ذات جزء شفاف بالشروط الآتية :

أ - ان يكون الجزء الشفاف محاذياً لاطول مقاس فيها بحيث يظهر العنوان المرسل اليه في نفس الاتجاه والا يعوق ذلك ظهور الخاتم ذي التاريخ .

ب - ان يكون شفاف الجزء بطريقة يمكن معها قراءة العنوان قراءة واضحة حتى في الضوء الاصطناعي والا يحول دون الكتابة عليه وتستبعد الغلافات التي يحدث جزؤها الشفاف انعكاسات في الضوء الصناعي

ج - ان لا يظهر من خلال الجزء الشفاف غير اسم وعنوان المرسل اليه وان تطوى المحتويات بحيث لا يحتجب العنوان او جزء منه من جراء اتزلاقها داخل الغلاف .

د - ان يكتب العنوان بطريقة مقروءة بالخير او بالآلة الكاتبة او باحدى طرق الطبع بحروف ذات لون داكن ولا تقبل المراسلات المكتوب عنوانها بقلم الرصاص او الكويبة .

المادة ٢١ - لا تقبل المراسلات التي في غلافات كلها شفاف او في غلافات فيها جزء مفتوح .

### الفصل الثالث

#### (المنوعات)

المادة ٢٢ - محظور ارسال الاشياء الموضحة فيما يلي :

أ - الاشياء التي يحكم طبيعتها او حجمها قد تكون خطراً على الموظفين او قد تلوث المراسلات او تلفها .

ب - العينات التجارية المرسلة بكثرة من مرسل واحد الى مرسل اليه واحد بقصد تفادي الرسوم الجمركية عليها .

ج - الاقويون والمولفين والكوكايين وسائر المواد المخدرة .

د - الاشياء المحرم قبولها او تداولها في البلد المرسل اليه .

هـ - الحيوانات الحية على ان يستثنى منها :

اولا - النحل ودود الحنكامة ودود القز .

هكذا من الأشغال

ثانياً - الحيوانات الطقيلية وتلك التي تفتك بالحشرات الضارة والمخصصة مراقبة هذه الحشرات والتبادة بين المعاهد المعترف بها رسمياً وموضوعة في علب بحيث لا تسبب اضراراً .  
و- المواد المفرقة القابلة للاحتراق او الخطرة .  
ز- الاشياء الفاحشة او المنافية للأداب .

ح- النقود واوراق البنك ( بنكنوت ) والاوراق النقدية او قبا لحامها اياً كانت والبلاتين والذهب والفضة سواء اكانت هذه المعادن مصنوعة او غير مصنوعة والاحجار الكريمة والجواهر والمواد الثمينة الاخرى الا اذا كانت ضمن غلافات مخطومة ومسجلة .

المادة ٢٣ - المواد الممنوع استيرادها للملكة او اصدارها منها إلا بموجب تصاريح خاصة من السلطات المختصة هي كما يلي :

ط - الاسلحة والذخائر وبنادق الصيد ومفرقات النصف وملح البارود .  
ي - المنشورات وتذاكر الرهان واوراق اليانصيب ما عدا اليانصيب الخيري وخلافه المصرح به من الحكومة .  
ك - الاعلانات المتعلقة بمعالجة امراض الاعضاء التناسلية او تتعلق بمستحضرات لمنع تلك الامراض .  
ل - الحشيش او اي تركيب منه والافيون المجهز وجميع ما ذكر في قانون العقاقير الخطرة .  
م - فراشي الحلاقة المستوردة الى المملكة ما لم تكن مصحوبة بشهادة من الادارة المختصة في الجهة الوارد منها تفيد تطهيرها وخلوها من الجراثيم .

ن - جميع الارواح وخلاصات الزيوت المتوي استعمالها او الصالحة للاستعمال في صناعة المشروبات المنقوشة او المقلدة .

س - الزجاجات والاووعية الاخرى المحتوية على نبيذ او مشروبات روحية ليس عليها بطاقات ( ماركات ) تدل على محتوياتها الحقيقية وعلى اسم المصنع بالتفصيل وعليها اسم المصدر المستول واسم البلاد الصادرة منها .

ع - ما نصت على منعه قوانين العاديات .

ف - ما نصت على منعه قوانين الجمارك .

اذا قبل شيء من المواد المذكورة آنفاً خطأ في البلاد الخارجية ووصل المملكة او قبل خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره يجري التصرف به كما يلي :

ما نصت عليه الفقرة ( أ ) يصادر ويبيع وتدخل اثمائه ايراداً للمصلحة .

ما نصت عليه الفقرة ( ب ) يصادر ويبيع وتدخل اثمائه ايراداً للمصلحة .

ما نصت عليه الفقرة ( ج ) يتلف في الحال امام لجنة رسمية .

ما نصت عليه الفقرة ( د ) يعاد الى مرسله .

ما نصت عليه الفقرة ( هـ ) يتلف في الحال .

ما نصت عليه الفقرة ( و ) تسلّم الى وزارة الدفاع لاثلافه .

ما نصت عليه الفقرة ( ز ) يتلف في الحال .

ما نصت عليه الفقرة ( ح ) اذا قبل خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره يعاد الى مرسله واذا قبل خطأ في البلاد الخارجية يعاد الى مصلحة البريد في البلاد الذي صدر منه الا انه في مثل هذا الحال يجوز تسليمه للمرسل اليه لقاء رسوم جمركية ودون ان تتحمل مصلحة بريد المملكة اية مسئولية

ما خالف الفقرة ( ط ) يسلم الى وزارة الدفاع .

ما نصت عليه الفقرتين ( ي - ك ) يعاد لمرسله .

ما نصت عليه الفقرة ( ل ) يعمل بموجب قانون العقاقير الخطرة .

ما نصت عليه الفقرة ( م ) خاضع للمعينة من قبل وزارة الصحة .

ما نصت عليه الفقرة ( ن - س ) يتلف في الحال .

ما نصت عليه الفقرة ( ع ) يعمل بموجب قانون العاديات .

ما نصت عليه الفقرة ( ف ) يعمل بموجب قانون الجمارك .

### الفصل الرابع

( شروط قبول المواد المسجلة )

المادة ٢٤ - يسوغ تسجيل جميع مواد المراسلات المبينة في فئات الرسوم المقررة في التعريف الملحقة بهذا النظام وذلك علاوة على الاجور العادية ويعطى عنها ايصال بلا مقابل .

المادة ٢٥ - يشترط في قبول المواد المسجلة الامور التالية :

أ - ان يكتب العنوان كاملاً بالخير .

ب - ان لا تكرر معنونة بالحروف الاولى من الاسماء .

ج - ان تكون الغلافات مغلقة بصورة محكمة بحيث لا يكون عليها آثار صمغ او اية آثار اخرى مما يوجب الشبهة بانه سبق فتحها واعيد غلقها ولا يجوز ان يلمس طيات الغلاف يورق او بطاقات مصمغة الا اذا كانت تحمل بيانات خاصة بالمرسل منه او طابع البريد الخاصة بالرسوم ونحو ذلك بقصد احكام غلقها .

المادة ٢٦ - يفرض على المراسلات المسجلة غير المستوفاة الاجور او غير المستكملة الاجور التي تكون قد اودعت صناديق البريد رسم معادل لقيمة الاجور او نقص في الاجور يدفعه المرسل اليهم .

المادة ٢٧ - المصلحة ليست مسئولة عما يحدث لمحتويات المراسلات من التلف ولا عن تأخير تسليمها او تسليمها الى شخص غير صاحبها بسبب مشابهة الاسم وعدم وجود ايضاحات اخرى تميز صاحبها الحقيقي عن غيره .

المادة ٢٨ - تنتهي مسئولية المصلحة بحال تسليم المراسلات المسجلة واخذ ايصال عنها بالاستلام .

المادة ٢٩ - اذا فقدت رسالة مسجلة فلم يرسلها او المرسل اليه بتفويض من المرسل الحق بتعويض قدره عشر فرنكات ذهبية او ما يعادلها من العملة الاردنية عن المراسلات المصدرة من والى داخل المملكة ومصالح الاتحاد البريدي العربي وخمسة وعشرين فرنكاً ذهبياً عن المراسلات المصدرة من والى البلاد المنضمة للاتحاد البريدي العالمي :

هكذا من الأشهر



المادة - ٣٠ - تعنى المصلحة من المسئولية في الاحوال الآتية :-

- أ - في الحوادث الواقعة بقوة قاهرة .
- ب - في حالة فقدان السجلات بقوة قاهرة .
- ج - في حالة تلف محتوياتها او مصادرتها بموجب المادة ٢٢ من هذا النظام .
- د - في حالة عدم تقديم المرسل استلاماً عنها في المدة المنصوص عنها في المادة ٣٢ .
- هـ - في حالة مصادرتها من قبل المدعي العام لاسباب قضائية .

#### الفصل الخامس الخدمات الاخرى

المادة ٣١ - يسوغ للمرسل ان يصحب الرسالة او الرزمة المودعة بعلم التسليم فيعاد اليه مظهرًا بتوقيع مستلم الرسالة او الرزمة وذلك لقاء الرسم المعين .

المادة ٣٢ - للمرسل الحق بطلب الاستعلام عن اية رسالة او رزمة اودعها البريد مقابل الرسم المعين وذلك خلال ستة شهور لداخل المملكة واثنى عشر شهرا للبلاد الخارجية من تاريخ ايداعها البريد ويستثنى من دفع رسم الاستعلام جميع المواد المصحوبة بعلم التسليم عند ايداعها البريد وكذلك يعاد رسم استعلام للمستعلم اذا تبين ان التأخير او عدم وصول الرسالة او الرزمة نشأ عن خطأ من المصلحة .

المادة ٣٣ - للمرسل الحق بعد اثبات شخصيته ان يسترد مراسلة اودعها البريد مقابل رسم استرداد طالما لم تسلم الى المرسل اليه بعد اما اذا كانت الرسالة او الرزمة المطلوب استردادها قد غادرت مكتب التصدير يتبعها الطلب بالبريد وان اراد المرسل ان يرسل طلبه برقياً فتستوفى منه اجرة البرقية علاوة على رسم الاسترداد على ان بعض البلاد الخارجية لا تجيز هذه المعاملة ويمكن الاطلاع على اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ٣٤ - يجوز استلام المراسلات الواردة حال فسخ اكياس البريد ولرزمها بدون انتظار توزيعها لمحال الاقامة وذلك لقاء رسم معين .

المادة ٣٥ - تسلم المراسلات والرزم البريدية المستوفى عنها رسم التسليم المستعمل للمرسل اليه بمحال وصولها الى مكتب بريد الوارد بواسطة ساع مخصوص .

المادة ٣٦ - لا تقبل المراسلات والرزم البريدية المستعجلة الممنونة الى اماكن خارجة عن منطقة التوزيع المحلي واذا قبلت خطأ فتسلم بالطريقة الاعتيادية .

المادة ٣٧ - تعين مصلحة البريد اوقات جمع المراسلات من صناديق الفوارق ومن صناديق دائرة البريد لارسالها مع كل بريد صادر وتعلنها للجمهور وكل مراسلة تودع بعد هذه الاوقات المعلنه تتأخر الى البريد الذي يليه وفي حالة اضطراب المرسل الى ارسال مراسلاته يتفقد البريد الصادر بعد الوقت المعلن عنه يقبل منه في عدم التصدير من مكتب البريد لتسليم الرسم المعين واوقات قبول امثال هذه الرسائل المتأخرة تعينها مصلحة البريد .

#### الفصل السادس

##### ( توزيع المراسلات وتحويلها )

المادة ٣٨ - يجري توزيع المراسلات بالطرق الآتية :

- أ - من شبك مكتب البريد ويسمى هذا النوع من المراسلات ( البريد الراسي )
- ب - بواسطة صناديق بريدية تخصص للمشاركين في مكاتب البريد لقاء رسم اشتراك سنوي .
- ج - بواسطة التوزيع في كيس أو حقيبة لقاء رسم اشتراك شهري أو سنوي .
- د - بواسطة الموزعين في محلات الاقامة .

المادة ٣٩ - تسلم المراسلات العادية وعلم وصول المواد المسجلة من شبك البريد اذا كانت ممنونة ( البريد الراسي ) وينحصر حق استعمال هذه الطريقة مجاناً من السواح وخلافهم بمن ليس لهم محل اقامة دائم ويجوز لخلافهم استعمالها لقاء الرسم المبين في فئات الرسم وتبقى المراسلات محفوظة في البريد الراسي مدة شهر واحد فاذا لم يستلمها المرسل اليه تعاد الى مصدرها أو تحمل حسب نوعها الا اذا كتب على غلافها وجوب اعادتها قبل هذه المدة .

المادة ٤٠ - المراسلات الممنونة برسم الحفظ بشبك البريد ( البريد الراسي ) يجب ان يوضح فيها اسم المرسل اليه ، ويمنع فيها استعمال الاحرف الاولى من الاسم والارقام أو ذكر الاسم دون اللقب ( الكنية ) أو الاسماء الوهمية والعلامات والرموز المتفق عليها من اي نوع كان والمراسلات الممنونة بهذه الكيفية تهمل ولا تسلم الى المرسل اليه .

المادة ٤١ - تخصص صناديق بريدية لاستعمالها من قبل المشتركين لقاء اجور سنوية مالية بالشروط التالية :

- أ - تستوفى اجور الاشتراكات لصناديق البريد سلفاً في اول شهر نيسان من كل سنة .
  - ب - لا يقبل الاشتراك لاقبل من سنة واحدة .
  - ج - يعطى للمشارك بعد ان يدفع الاجرة والتأمينات مفتاح واحد أو مفتاحان في حالة دفعه الاجرة عن المفتاح الثاني .
  - د - اذا اضاع احد المشتركين مفتاح صندوقه أو كلا المفتاحين أو كسر القفل فيترتب عليه ان يعلم مدير مكتب البريد فوراً بذلك ويدفع ثمناً لقفل جديد ذي مفتاح واحد أو مفتاحين وبغير ذلك فان مصلحة البريد معقاة من كل مسؤولية قد تقع من جراء سرقة أو تلاعب في مراسلات المشترك .
  - هـ - اذا لم يسدد المشترك اشتراكه لغاية ١٥ نيسان أو لم يعد المفتاح أو المفتاحين قبل هذا التاريخ يعتبر اشتراكه لاغياً وتعتبر التأمينات التي دفعها ايراداً لمصلحة البريد دون مراجعة الحاكم .
  - و - تعفى الدوائر الرسمية ومغفلا الهيئات السياسية والتنصليية من رسم التأمينات المذكور في فئات الرسوم
- المادة ٤٢ - توزع الرسائل العادية داخل اكياس أو حقائب مغلقة ذات مفتاحين احدهما يحفظ بمكتب البريد والآخر مع المشترك لقاء رسم اشتراك شهري أو سنوي معين في فئات الرسوم وذلك عدا ثمن تكاليف الكيس أو الحقيبة .

هكذا من أهل

المادة ٤٣ - توزع المراسلات الممنونة بصورة وانسحة الى الافراد في محال اقامتهم اما المراسلات المقتصر في عنوانها على ذكر اسم المرسل اليه فقط فانها تكون عرضة للتأخير أو عدم التسليم اذا صادف وكان الموزع لا يعرف محل اقامة المرسل اليه .

المادة ٤٤ - المراسلات الكبيرة الحجم أو الثقيلة الوزن لا توزع بمحلات الاقامة بل يسلم المرسل اليه اعلانا عنها ليستلمها من شبك البريد لمدة اسبوع واحد وبانقضائه تحفظ تحت طلبه لقاء رسم احتفاظ عن كل قطعة يزيد وزنها عن ٥٠٠ غرام وكذلك المراسلات من هذا النوع الخاصة لشركي صناديق البريد .

المادة ٤٥ - لا يسري توزيع المراسلات في محلات الاقامة على المراسلات الواردة برسم الوزارات ومصالح الحكومة .

المادة ٤٦ - في حالة غياب المرسل اليه عن محل اقامته وعدم اعلام مصلحة البريد عن كيفية تسليم مراسلاته يجوز للموزع ان يسلم جميع المراسلات العادية والمسجلة ما عدا الرسائل واوراق الاشغال الى احد اعضاء عائلته المقيم معه او لاحد مستخدميه عماله التجاري .

المادة ٤٧ - يجوز للمرسل اليه ان يفوض مصلحة البريد بتسليم مراسلاته الى شخص آخر أو يطلب تحويلها الى محل اقامته في بلدة اخرى وذلك لقاء الرسم المبين في فئات الرسوم واما ما يرد بعد ذلك فانه يسلم في المحل المعين في العنوان واذا كان غير معروف في ذلك المحل فيرسل الى فرع المهملات .

المادة ٤٨ - المراسلات المحولة من اقارب المرسل اليه او من يلوذ به او من قبل صاحب المنزل اذا اعيدت لمكتب البريد خلال ٤٨ ساعة من حين تسليمها ترسل الى العنوان الجديد مجانا الا اذا كانت صادرة في الاصل من وإلى داخل المملكة وطلب تحويلها الى الخارج ففي هذه الحالة يحصل الفرق بين التعرقة الداخلية والخارجية واما اذا اعيدت بعد هذه المدة فيستوفي عنها اجرة جديدة واذا اغفل ذلك تغرم بضعفي الاجرة .

المادة ٤٩ - للمرسل اليه الحق برفض اي نوع من انواع المراسلات بشرط ان يحرر على غلافها عبارة مرفوض ويضيف اليها توقيع .

المادة ٥٠ - المراسلات الممنونة الى اشخاص غير معروفين او اشخاص توفوا او نزحوا بدون طلب تحويلها الى عناوينهم الجديدة والمراسلات المرفوضة او التي لم يستلمها اصحابها من شبك البريد في المدة المقررة يطلق عليها اسم مهملات ويجري التصرف بها كما يلي :-

أ - الرسائل وبطاقات البريد اذا كانت صادرة من داخل المملكة تعاد في الحال للمرسل متى كان عنوانه مظهرا على غلاف الرسالة والا فالى فرع المهملات حيث تفتح فاذا ادى ذلك الى معرفة مرسلها تغلف وتعاد اليه في الحال وبكس ذلك تحفظ تحت طلب اصحابها مدة ستة اشهر للمراسلات العادية وستة واحدة للمراسل المسجلة . وبعد ان تحرق اما الرسائل المحتوية على اوراق مالية او اشياء ذات قيمة سواء اكانت عادية او مسجلة فانها تحفظ مدة خمس سنوات واذا لم يطلبها اصحابها فانها تحرق وتحتوي بضميمة اي اذا لمصلحة البريد ويستثنى من ذلك المراسلات الواردة من الخارج فانها ترد في إيطاليا الى البلاط الصادرة منها بواسطة مكتب البريد الواردة اليه سواء اكانت عادية أو مسجلة وسواء اكان المرسل معروفا أو غير معروف .

ب - المراسلات الاخرى :-

اذا كانت صادرة من الداخل ومستوفاة عنها اجرة دون الاثني عشر فلسا فانها ترسل الى قلم المهملات حيث تحرق الا في الاحوال التالية فانها ترد الى المرسل في الحال .

١ - اذا دفع المرسل اليه او من يلوذ به اجرة ردها .

٢ - اذا اشر المرسل على غلافها طالبا اعادتها اليه وفي هذه الحالة تستوفي اجرة الرد عند اعادتها وتسليمها اليه اما اذا كانت واردة من الخارج فترد حالا الى مصدرها بواسطة مكتب البريد .

المادة ٥١ - تحفظ سجلات وقود المراد المسجلة مدة سنتين ثم تحرق ما عدا سجل الاشياء ذات القيمة في فرع المهملات فانه يحفظ مدة خمس سنوات .

### الفصل السابع

#### البطاقات البريدية

المادة ٥٢ - يطلق اسم ( بطاقة بريد ) على قطعة صغيرة من ورق مقوى تصدرها مصلحة البريد او يصنعها الافراد وهي على نوعين ( بطاقة عادية ) و ( بطاقة خالصة الرد ) فالعادية تشمل قسما واحدا واما ( الخالصة الرد ) فزدوجة اي ذات قسمين يطوي احدهما على الاخر والقسم الثاني منها لكتابة الرد .

المادة ٥٣ - تباع بطاقات البريد لمكاتب بريد المملكة بفئات معينة في فئات الرسوم .

المادة ٥٤ - البطاقات العادية والخالصة الرد التي يقدمها الافراد يجوز تداولها بالبريد في المملكة او مع الخارج بشرط ان تكون مستكملة كافة الشروط المقررة للبطاقات البريدية ويشترط الا تزيد عن ١٠ سنتيمترات عرضا و ١٥ سنتيمترا طولا والا تقل عن ٧ سنتيمترات عرضا و ١٠ طولا وان تصنع من الورق المقوى حتى لا يحصل صعوبة في تداولها ولا يجوز ان تكون ارق من البطاقات التي تصدرها مصلحة البريد .

المادة ٥٥ - بطاقة البريد خالصة الرد لا تقبل بالبريد ما لم تكن مستوفية الاجور على قسميها .

المادة ٥٦ - يجوز لمرسل البطاقة الخالصة الرد ان يبين اسمه وعنوانه في وجه القسم الخاص بالرد او في ورقة ملصقة على وجه البطاقة ويجوز له وللمرسل اليه ان يطبع على ظهر بطاقة الاجابة اسئلة يراد من المرسل اليه الاجابة عليها .

المادة ٥٧ - يستوفي رسم البريد على البطاقة التي يقدمها الافراد بالصاق طوابع يرد عليها بقيمة الرسم المقرر واذا لم تتوفر في هذه البطاقة الشروط السابقة فتعامل معاملة الخطابات .

المادة ٥٨ - تصدر بطاقات البريد كما هي مكشوفة بدون غلاف او محزم ويخصص النصف الايمن من وجهها دائما لكتابة العنوان وتلصق طوابع البريد باعلى الزاوية اليمنى منه على قدر المستطاع ولرسل البطاقة ان يحمر ما يشاء بظهرها او بالنصف الايسر من وجهها بما يجب مراعاة الشرطين الآتيين :-

١ - لا يجوز ان يلصق على البطاقة غير طوابع البريد على انه يجوز ان يلصق عليها بطاقة او ورقة محررا عليها اسم المرسل اليه او المرسل منه وعنوانها او اسم وعنوان الاثني عشر بشرط الا تزيد هذه البطاقة عن سنتيمترين في ٥ سنتيمترات ويسوغ ايضا ان يلصق على ظهر البطاقة والقسم الايسر من

هكذا من أهل



وجها وموم وصور فوتوغرافية موضوعة على ورق رقيق انما يجب ان يكون الصاقها مستويا ومحكما ويجوز ان تطبع هذه الرسوم والصور على البطاقة :

٢ - اذا كانت البطاقة غير مستكملة الشروط السابق ايضاها من جهة البيانات والحجم والشكل وغير ذلك فتعامل معاملة الخطابات .

المادة ٥٩ - يعاد تصدير القسم الخاص بالرد من البلاد المرسل اليها بالبريد الى ذات البلاد الوارد منها بشرط ان يكون قسما البطاقة قد وصل في اول الامر الى البلاد المرسل اليها متصلين واذا لم تتوفر هذه الشروط او ارسل القسم الخاص بالرد الى بلد غير الصادر منها فتعتبر البطاقة غير مخلص عليها .

المادة ٦٠ - بطاقات البريد الاجنبية التي ترسل ببريد مملكة غير التي اصدرتها تعتبر غير خالصة الاجرة ويحصل عليها ضعف الرسم .

المادة ٦١ - يجوز اعتبار البطاقات المصورة او المزخرفة مخلصا عليها بالرسم المخفض للمطبوعات بشرط ان يكون مكتوبا عليها فقط بخط اليد عنوان وصفة مرسلها وعبارة لاتزيد عن خمس كلمات او خمسة احرف اصطلاحية.

المادة ٦٢ - لا تقبل بطاقات البريد التي يكون وجهها مقسما كله او بعضه الى جملة اقسام لكاتبه عناوين متتالية .

#### الفصل الثامن اوراق الاشغال

المادة ٦٣ - يراد باوراق الاشغال كافة الاوراق والمستندات المكتوبة او المرسومة كلها او بعضها باليد على الا يكون لها صفة التراسل الشخصي او الوقي ( مثل الخطابات المقترحة وبطاقات البريد التي تقادم عندها وانتهى الغرض الاصلي منها او صورها ) واوراق القضايا والمقود والتقارير التي يحررها الموظفون الفضائيون والصكوك العرفية او صورها او ملخصاتها سواء اكانت محررة على ورق منسوخ او ورق عادي وقوائم السفر او بوالص الشحن او الفواتير وكافة المستندات ذات الصيغة التجارية او الاوراق الخاصة باشغال التأمين او الشركات الاخرى واوراق الموسيقى المكتوبة بخط اليد ومسودات طبع الكتب او الجرائد المحررة بخط اليد واجبات التلاميذ المدرسية المصححة بشرط ان لا تكون عليها ملاحظات لاعلاقتها بالعمل .

المادة ٦٤ - يجوز ان يرفق بالاوراق والمستندات المرسلة بصفة اوراق اشغال ، بطاقات استعجال او كشف بيان محتويات الاوراق المرسلة او ما يشير الى المكاتبات المتبادلة بين المرسل والمرسل اليه بخصوص هذه الاوراق .

المادة ٦٥ - تخضع اوراق الاشغال من جهة شكلها وهيئتها للاحكام المقررة بالمادة ٧٤ - للمطبوعات :

#### الفصل التاسع المطبوعات

المادة ٦٦ - تعتبر مطبوعات الجرائد والكتب المجلدة وغير المجلدة والكراسات واوراق الموسيقى وبطاقات الزياوة وخطابات المناوين ومسودات الطبع سواء اكان معها الاصل المحرر بخط اليد ام لم يكن معها والنقوش المحفورة بالضرر الفوتوغرافية والجميوعات (الاليوم) المتضمنة صورا فوتوغرافية والصور (اليديوية)

والرسومات والتصميمات والخرائط الجغرافية ونماذج تفصيل الملابس وقوائم الاسعار وجداول اسماء الكتب (كتالوج) والنشرات والاعلانات من اي نوع كانت سواء اكانت مطبوعة بالاحرف او محفورة او مطبوعة طبع الحجر او مكتوبة بخط اليد وكافة المطبوعات على اختلاف انواعها ونسخها المنقولة على ورقة او رق او على ورق مقوي او ماشابهها او باية وسيلة من وسائل الطباعة او الات الكتابة التي يسهل قرائتها ويستثنى من ذلك صور الاوراق المنسوخة بواسطة ورق الشفاف او الآلة المختصة للتوين والآلات الكتابة التي تصدر نسخا متعددة كالكروموغرافيا واليولوجرافيا والآلة الطبع (فيلسوغرافيا) على ان تسلم باليد لمكتب البريد وبشرط الا يقل عدد المرسل من كل نوع منها عن العشرين والافتعال معاملة الخطابات

المادة ٦٧ - لا تعتبر من المطبوعات الاعلام السينمائية واسطوانات الفونوغراف والاوراق الموسيقية المخزومة وكذلك الورق الابيض وورق الكتابة والمغلفات وباقي اصناف الورق العادي البسيط وايضا انواع ورق الكتابة التي يتضح ان الغرض منها ليس الاستفادة مما هو مطبوع عليها فقط .

المادة ٦٨ - لا يسرى رسم المطبوعات على المطبوعات التي عليها علامات يمكن ان تألف منها لغة اصطلاحية ولا على المطبوعات التي عدلت نصوصها بعد طبعها ويستثنى من ذلك ما يلي :-

أ - ان يوضح في ظاهر الملف او في داخله اسم المرسل منه او المرسل اليه ومركزها وصناعتها وعنوانها وتاريخ الارسال وامضاء المرسل ورقم الهاتف والعنوان البرقي واسم الاصطلاح البرقي وحساب البنك والرقم المتسلسل او رقم القيد الخاص بهذه الرسالة دون غيرها .

ب - ان يصحح خطأ الطبع .

ج - ان يشطب بعض جل من الاصل او توضع خطوط تحتها او حولها ما لم يكن الغرض من هذه الاجراءات التعبير عن التراسل الشخصي .

د - ان يكتب على اعلانات شركات الملاحة ما يفيد مواعيد واوقات سفر ووصول البواخر والجهات التي تقصدها وكذلك على اعلانات المرور اسم المتدوب وتاريخ وقت واسم الجهة التي يقصد المرور بها وايضا اسم الجهة التي سيقف بها .

هـ - ان يوضح على قوائم طلبات الشراء وقوائم الاشتراكات المختصة بالمكاتب او الكتب او الجرائد او النقوش او المؤلفات الموسيقية ما يدل على المطلوب ابتياعه او المعروض منه للبيع وكذلك ايضا ثمن هذه الاشياء وطريقة الدفع والطبعة واسماء المؤلفين والناشرين ورقم الكتالوج وعبارة (مجلد) او (مغلف بغلاف مقوى) .

و - ان يضاف بخط اليد على البطاقات المصورة واوراق الزيارات المطبوعة وعلى الاوراق المختصة بمناسبة الاعياد عنوان مرسلها ولقبه وعبارة المجاملات المصطلح عليها على ان لا تزيد عن خمس كلمات او خمسة خروف اصطلاحية ويجوز ايضا هذه العبارات بكامل حروفها او مختصرة اختصارا متعارفا .

ز - ان ترفق مع مسودات الطبع ( البروفات ) التي روجعت النسخة الاصلية المنقولة عنها وان تحرر بتلك المسودات التعديلات الخاصة والاضافات بتصحيح الشيء المرغوب طبعه والتأشير الخاصة بهامثل

هكذا من الأشغال

( يطبع ) او ( نظر ويطبع ) او أي تأشير آخر له علاقة بما هو مطلوب طبعه وفي حالة عدم وجود محل كاف لذلك بذات المسودة يسوغ اوراقها باوراق على حدة يثبت فيها ذلك .

ح- تبين او تضاف الالوان على صور الازياء الحديثة والخرائط الجغرافية وما شاكل ذلك .

ط- ان يكتب على الكتب والكراسات والجرائد الاشياء المنقوشة واوراق الموسيقى وعلى جميع المؤلفات العملية او الفنية سواء اكانت مطبوعة بالحروف ام على الحجر او منقوشة عبارات دالة على تحيات المؤلف او اهدائه كذلك يجوز ان ترفق القاتورة الخاصة بالشئ ذاته وان يكتب على الصورة الشمسية ( الفوتوغرافية ) عبارة موضحة لها تكون غاية في اليجاز .

ي- ان يوضح سواء اكان بخط اليد ام بآلة ميكانيكية على الفصول المقطوعة من الجرائد او المطبوعات عنوان المقالة وتاريخ ورقم واسم الجريدة او المجلة المأخوذة منها .

المادة ٦٩ - يجوز ان يرسل داخل مغلفات المطبوعات بطاقة او غلاف او محزم عليه عنوان مرسل الرسالة ومغلفا عليه بطوايع الجهة المرسل اليها بقيمة رسم التخليص .

### الفصل العاشر

#### العينات التجارية

المادة ٧٠ - يشترط في العينات التجارية الا يكون لها قيمة تجارية وان يكون مقدارها او حجمها جزئيا بحيث لا يصلح الا لبيان صنف البضاعة ويمكن ان يحرر عليها بخط اليد او بآلة ميكانيكية من الخارج او من الداخل بيان باسم وعنوان المرسل منه ومحل تجارته واسم المرسل اليه وتاريخ الارسال والامضاء ورقم الهاتف والعنوان والقانون الاصطلاحي البرقي والحساب الجاري بالبنك وعلامة العمل والتاجر والارقام المسلسلة والأثمان وكل البيانات التي تتعلق بها وبعض ايضاحات تختص بالوزن والقياس والحجم والمقدار الموجود من البضاعة او ما يلزم للدلالة على جهة مصدر البضاعة او صنفها .

المادة ٧١ - يجوز ان يرسل بصفة عينات كليشاهات الطبع والمفاتيح المرردة والازهار المقطوفة حديثا والمواد المختصة بالتاريخ الطبيعي كالحیوانات والنباتات المجففة او المحفوظة والمثل الجيولوجية والنايب المصل والتطعيم والمواد الباثولوجية التي اصبحت بواسطة تجهيزها وحزمها غير مضره بشرط الا يكون القصد من ارسالها المتاجرة بها ويستثنى من ذلك انايب المصل والتطعيم .

المادة ٧٢ - يجوز ارسال عينات خارجية داخل غلاف شفاف تظهر من خلاله المحتويات .

المادة ٧٣ - الملفات الواردة بصفة عينات ومتمضممة اشياء تابعة لرسم جنسية تودع لقسم الجمارك في مكتب البريد لمعاينتها واستيفاء الرسوم المقرره عليها .

( شروط قبول اوراق الاشغال والمطبوعات والعينات التجارية )

المادة ٧٤ - اوراق الاشغال والمطبوعات على انواعها يجب ان تكون موضوعة داخل محزم او بين غلاطين من الورق اللين او داخل علبة مفتوحة او داخل غلاف غير مغلق به مثقابك يسهل فتحها وخلقها ولا ينشأ عنها اي ضرر او خسارة عن ما بهن الحل لمعاينتها والوقوف على ما تتضمنه .

المادة ٧٥ - يجوز قبول المطبوعات التي على حجم او شكل بطاقة مكشوفة دون محزم او غلاف وكذلك المطبوعات المطوية على نحو لا يتيسر معه فكها من الطي اثناء النقل ولا تعرض الاشياء الاخرى للتسرب في داخلها ويخصص النصف الايمن على الاقل من وجه المطبوعات المقبولة على شكل البطاقات لعنوان المرسل اليه والبيانات والبطاقات المصلحية

المادة ٧٦ - يسوغ ارسال عنوان الحالات وكافة المطبوعات التي على هيئة الاوراق غير المطوية وتمثلها متانة داخل غلاف .

المادة ٧٧ - يجب ان تكون عينات البضائع موضوعة داخل اكياس او علب او اغلفة غير مغلفة ليتيسر الكشف على محتوياتها بسهولة .

المادة ٧٨ - يجب ان توضع الاشياء الزجاجية والمواد الاخرى القابلة للكسر داخل علبة قوية من المعدن او الخشب او في ورق مقوى من نوع متين منعا من حصول خطر على المراسلات وموظفي البريد .

المادة ٧٩ - يجب ان توضع السوائل او المواد الدهنية السهلة السيلان ضمن اوعية محكمة الغلق ويوضع كل وعاء في صندوق من معدن او خشب متين او ورق مقوى من نوع متين وتحاط بكمية من نشارة الخشب او من القطن او مادة اسفنجية تكفي لامتصاص ما يسيل من وعاء اذا كسر ويثبت غطاء الصندوق بطريقة لا يسهل معها نزعها .

المادة ٨٠ - يجب ان توضع المواد الدهنية المعسرة السيلان كالمراهم والصابون الطري وبيض دودة القز وخلافها ضمن غلاف داخلي من الخشب او القماش او ورق الرق وغيره محكم الغلق على ان يوضع هذا الغلاف في صندوق ثان من الخشب او من معدن او من جلد سميك كاف لمنع تسرب المحتويات اثناء النقل .

المادة ٨١ - يجب ان توضع المسحوقات الجافة الملونة مثل الانيلين وما شاكله ضمن علبة من الصفيح المتين على ان توضع داخل علبة اخرى من الخشب ويعد الفراغ بين العلبتين بنشارة الخشب ، وتوضع المسحوقات الجافة غير الملونة في صندوق من معدن او خشب او ورق مقوى على ان يوضع ايضا ضمن كيس من القماش أو ورق الرق .

المادة ٨٢ - يجب ان يوضع التحل الحي ودود الحنجرية داخل علب بكيفية تفادي الخطر وتساعد على معاينة المحتويات بسهولة بدون فتح العلب .

### الفصل الحادي عشر

#### ( الرزم الصغيرة )

المادة ٨٣ - يجوز ارسال رزم بريدية صغيرة فيها مواد تابعة لرسم الجمارك في بريد الرسائل بشرط ان يكون قبول امثال هذه الرزم جائزا في البلاد المرسل اليها المبين اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ٨٤ - يشترط في قبول الرزم الصغيرة الامور التالية :-

١- ان لا تتعارض مع قيود التصدير والاستيراد لكل بلد .



ب- ان لا يزيد وزن الرزمة الواحدة على كيلو غرام واحد .

ج- ان لا تتضمن الرزمة الصغيرة قطعاً نقدية أو أوراقاً مصرفية أو أوراقاً نقدية أو سندات لحاملها أو بلاطينا أو ذهباً أو فضة أو احجاراً كريمة واشياء ثمينة اخرى أو مراسلات أو مستندات لها صفة التراسل الشخصى والحالى أو طوابع بريد أو نماذج تخليص محتومة أو غير محتومة أو اية ورقة لها قيمة ما أو افلاماً سينمائية أو سيلولويد أو تسجيلات صوتية أو مواد سريعة التلف .

د- ان تهيء الرزم الصغيرة ضمن اكياس أو علب أو غلافات متينة تقي المحتويات اثناء النقل ويسهل معاينتها .

هـ- ان يكتب على وجه الرزمة الصغيرة وبحروف واضحة جداً عبارة (رزمة صغيرة) او ما يرادفها بلغة معروفة في بلد الوصول وان يظهر على غلاف الرزمة اسم وعنوان المرسل .  
و- من الجائز ان يوضع داخل كل رزمة فاتورة ببيان المحتويات .

المادة ٨٥ - تخضع الرزم الصغيرة للاجراءات الجمركية وفقاً لتشريع كل بلد .

المادة ٨٦ - ليس لصاحب الحق ان يطالب بتعويض الا في حالة الفقد الكلي للرزمة الصغيرة المسجلة .

المادة ٨٧ - لمصلحة البريد في المملكة وفي البلاد المرسل اليها الحق باستيفاء رسم تخليص عن كل مراسلة أو رزمة بريدية تابعة للفحص الجمركي لا يتجاوز ( ٤٠ ) سائتيماً ذهباً او مايعادله من العملة الاردنية .

### الفصل الثاني عشر

قسائم الاجوبة للاتحاد البريدي العربي وقسائم الاجوبة الدولية

المادة ٨٨ - تباع قسائم الاجوبة المختصة بالمملكة والعائدة لكل من منطقة الاتحاد البريدي العربي والدولي في جميع مكاتب البريد بضمن عدد بالقسيمة وتستبدل بطابع أو بطوابع بريد في جميع بلدان اتحاد البريد العربي بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة للداخل وكذلك للقسائم الدولية بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة للخارج في جميع البلدان الداخلية في اتحاد البريد العالمي .

المادة ٨٩ - تستبدل قسيمة الاجوبة الواردة من مكاتب الاتحاد البريدي العربي بطابع أو بطوابع بريد المملكة بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة للداخل وكذلك قسيمة الاجوبة الدولية الواردة من مكاتب البريد الداخلة في اتحاد البريد العالمي بطابع أو طوابع بريد المملكة بقيمة التخليص على رسالة عادية صادرة الى الخارج ومدة استبدال القسيمين غير محدودة .

المادة ٩٠ - تتحقق مكاتب البريد من صحة القسائم عند استبدالها وتراجع على الاخص وجود الدائرة المائية في القسيمة وترفض ان كانت غير مطابقة لصيغتها المطبوعة للصيغة الرسمية .

المادة ٩١ - يجوز لمصلحة البريد ان تحتم تقديم كل من قسائم الاجوبة والرسائل المطلوب التخليص عليها مقابل هذه القسائم في نفس الوقت .

### الفصل الثالث عشر

التذاكر البريدية لاثبات الشخصية

المادة ٩٢ - تصرف مصلحة البريد تذاكر بريدية لاثبات الشخصية مقابل رسم محدد في فئات الرسوم بحيث تصلح كوثائق اثبات لجميع المعاملات البريدية في مكاتب بريد المملكة وفي مكاتب البلاد الخارجية التي قبلت العمل بها ويمكن الاطلاع على اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ٩٣ - يشترط على طالب التذكرة الشروط الآتية :

أ - اثبات شخصيته بشهادة شاهدين معروفين ان لم يكن معروفاً شخصياً من موظف البريد .

ب - تقديم صورته الشمسية .

ج - ان يوقع توقيع الشخصى أو بصمته على التذكرة امام موظف البريد .

المادة ٩٤ - تجدد تذكرة البريد لاثبات الشخصية في خلال مدة العمل بها وذلك في حالة تغير ملامح وجه حاملها لدرجة تصبح معها غير متفقة مع الصورة او الاوصاف وذلك مقابل الرسوم المقررة .

المادة ٩٥ - التذكرة صالحة للاستعمال لمدة ثلاث سنوات من تاريخ اصدارها .

المادة ٩٦ - تنتهي مسؤولية مصلحة البريد اذا ثبت ان تسليم المراسلات البريدية بكافة انواعها او دفع قيمة الحوالات المالية قد تم بناء على تقديم تذكرة قانونية كما انها غير مسؤولة كذلك عن النتائج المترتبة على فقد تذكرة قانونية او اختلاسها او استعمالها بطريق الغش .

### الباب الثاني

( قسم الطرود البريدية )

( الفصل الرابع عشر - معلومات عمومية )

المادة ٩٧ - تقبل الطرود البريدية لداخل المملكة ومنطقة الاتحاد البريدي العربي والبلاد الخارجية المتبادل معها الطرود البريدية والجوية ويعطى عنها ايصال بلا مقابل .

المادة ٩٨ - تخضع الطرود لجميع الاجراءات الجمركية وما يطرا عليها من تعديلات وقيود .

المادة ٩٩ - لمصلحة البريد الحق في الكشف على محتويات الطرود المسلمة اليها للتصدير .

المادة ١٠٠ - محظور نزع طوابع البريد الملصقة على حواظ الطرود .

المادة ١٠١ - مرسل الطرد مسئول عن التعويض الذي يطلب عما يصيب احد الطرود من التلف او العطب بسبب ناشيء عن محتويات الطرد المرسل منه .

المادة ١٠٢ - لا يدفع اي تعويض كان عن الطرود البريدية المتبادلة مع البلاد الخارجية غير الداخلة في الاتفاقية الخاصة بطرود البريد الملحقه باتفاقية البريد الدولية .

هكذا من الأشهر

## الفصل الخامس عشر

## ( شروط قبول الطرود )

المادة ١٠٣ - يشترط في قبول الطرود الامور التالية .

- أ - ان يكون الطرد حائراً لشروط الاوزان والمقاييس المحددة في التعرقة الملحقة بهذا النظام .
- ب - ان يحوز عليه عنوان المرسل اليه بالنسبة وكذلك المرسل منه ولا يجوز كتابة العنوان بالقلم الرصاص .
- ج - ان يكون الطرد محزوماً جيداً ومغلفاً وموضوعاً من غلافين يتناسب مع وزن ونوع المحتويات ومسافة النقل وان يكون الغلاف بحالة تكفل صيانة المحتويات من التلف او من ضغط الطرود الاخرى اثناء النقل وبصورة لا يمكن معها تناول شيء من محتويات الطرد او التلاعب به دون ترك اثر يدل على حصول ذلك .
- د - ترك فراغ كاف لوضع البيانات المصلحية والبطاقات .
- هـ - ان يختار مرسل الطرد احدى الفقرات على ظاهر حافظة الطرد نحو المعاملة التي يقتضي اتباعها بالنسبة للطرد في حالة عدم تسليمه الى العنوان الاصلي .

## الفصل السادس عشر

## ( المنوعات )

المادة ١٠٤ - لا يجوز ان يرسل داخل الطرود الاشياء الموضحة فيما يلي :

- أ - الخطابات والمذكرات او المستندات التي تعد من قبيل التراسل الشخصي الوقتي وكذلك الرسائل من اي نوع اذا كان محرراً عليها عنوان غير عنوان المرسل اليه او الاشخاص المقيمين معه ومن المسموح به ان توضع احدى الوثائق الآتية بشرط الا تكون مغلفة وقاصرة على الاعتبارات المؤلفة لها وخاصة البضاعة المنقولة وحدها ( فاتورة كشف او اخطار ارسال ) .
- ب - الاشياء التي بطبيعتها او طريقة حزمها قد تؤدي الى احداث الضرر بالموظفين او من شأنها ان تسبب ضرراً او تلفاً للطرود الاخرى ،
- ج - المواد القابلة للاحتراق او الانفجار - او الخطرة .
- د - الكتب والتذاكر والصور والرسوم والجرائد وكافة الاشياء المغايرة للآداب العامة او المثيرة للفتن او المتضمنة طعناً او مساساً بالشرف والعرض .
- هـ - الاشياء المحظورة قبولها او تداولها في البلاد المرسل اليها .
- و - الاشياء القادرة او ذوات الروائح الكريهة .
- ز - الامور والموجودات والكوكابين والمواد الخطيرة الاخرى الا ان هذا المنع لا يسري على المستورد لغرض

طبي او علمي والمصدرة للبلاد التي تقبلها لمثل هذا الغرض .  
ح - الآثار الاردنية الا بترخيص خاص من مصلحة الآثار الاردنية .

ط - قطع النقود والبنكوت واوراق العملة او اي سند مالي لحامله والبلاتين والذهب او الفضة مصنوعة او غير مصنوعة والاحجار الكريمة والمجوهرات او غيرها من الاشياء الثمينة .

المادة ١٠٥ - اذا قبل شيء من المواد المذكورة آنفاً خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره او قبل خطفها في البلاد الخارجية ووصل المملكة يجري التصرف به كما يلي :

- ١ - ما خالف نص الفقرة ( أ ) توزن المحتويات كل نوع على حدة ويغرم ضعفي الاجرة بحسب فئات رسوم البريد .
  - ٢ - ما خالف نص الفقرة ( ب ) يعاد لمرسله .
  - ٣ - ما خالف نص الفقرة ( ج ) يسلم الى وزارة الدفاع لاتلافه .
  - ٤ - ما خالف نص الفقرة ( د ) يتلف في الحال .
  - ٥ - ما خالف نص الفقرة ( هـ ) يعاد لمرسله .
  - ٦ - ما خالف نص الفقرة ( و ) يتلف في الحال .
  - ٧ - ما خالف نص الفقرة ( ز ) يتلف في الحال امام لجنة رسمية .
  - ٨ - ما خالف نص الفقرة ( ح ) يعاد لمرسله ان لم يكن مرخصاً بتصديره .
  - ٩ - ما خالف نص الفقرة ( ط ) اذا قبل خطأ في المملكة واكتشف قبل تصديره يعاد الى مرسله .
- واذا قبل خطأ في البلاد الخارجية يسلم للمرسل اليه لقاء رسوم جمركية ودون ان تتحمل مصلحة البريد في المملكة اية مسئولية .

## الفصل السابع عشر

## شروط قبول الطرود البريدية

- المادة ١٠٦ - مصلحة البريد غير مسئولة اذا قبلت وصدرت طرودا للبلاد الخارجية متضمنة اشياء ممنوعة دخولها الى البلاد الصادرة اليها .
- المادة ١٠٧ - مصلحة البريد ليست مسئولة عن تحويل الطرد بخلاف الجهة المصدرة اليها ولا عن التأخيرات التي تحصل للطرود المسلمة لما كما تنتهي مسئوليتها عن الطرود التي تسلم لاربابها .
- المادة ١٠٨ - لمصلحة البريد في المملكة وفي البلاد المرسل اليها الحق باستيفاء رسم تخفيض عن كل طرد بريدي تابع للخصم الجمركي لا يتجاوز ٨٠ سائيتاً ذهباً او ما يعادله من العملة الاردنية .
- المادة ١٠٩ - تسلم الطرود الى المرسل اليه بذاته او الى الشخص المنتخب من قبله بموجب تفويض خطي قانوني لقاء الرسم المعين وذلك بعد استيفاء الرسوم المتحققة ورسوم الجمارك .
- المادة ١١٠ - يحفظ كل طرد اخطر المرسل اليه عن وصوله تحت تصرفه مدة شهر واحد وتستوفي رسوم الاحتفاظ المقررة بعد مضي مدة اسبوع واحد من تبليغه الاخطار وبانتهاء مدة الحفظ يعتبر كل طرد غير قابل للتسليم

هكذا من أهل



ويجوز امتداد مدة الحفظ هذه الى شهرين بناء على طلب المرسل اليه ان لم ترد من المرسل تعليمات تخالف ذلك .

المادة ١١١ - لمصلحة البريد حق اعادة الطرد للمرسل الذي لم يراع فيه احكام الفقرة ( د ) من المادة ١٠٣ وذلك بعد انتهاء مدة الحفظ ويلزم بدفع نفقات الاعادة منها بلغت .

### الفصل الثامن عشر

#### الخدمات الاخرى

المادة ١١٢ - لمرسل الطرد الحق بعد اثبات شخصيته ان يطلب استرداده او تصحيح العنوان مقابل الرسم المقرر وعليه ان يرفق الطلب بمعهده بدفع جميع الرسوم والاجور الاخرى في حالة اعادة الطرد ويجوز له ارسال طلبه برقيا على نفقته علاوة على رسم الاسترداد المستحق عند تسليم الطالب سواء استرد الطرد ام لم يسترد بسبب تسامحه الى المرسل اليه على ان يمنى البلاد الخارجية لا تجيز هذه المعاملة ويمكن الاطلاع على اسمائها في مكاتب البريد .

المادة ١١٣ - لمرسل الطرد الحق بطلب الاستعلام عن اية طرد اودع البريد مقابل الرسم المقرر وذلك خلال ستة اشهر لداخل المملكة ولعدة اثني عشر شهرا للبلاد الخارجية من تاريخ ايداعه البريد ويستثنى من دفع رسم الاستعلام جميع الطرود المصحوبة بعلم التسليم عند ايداعها البريد وكذلك يباد رسم الاستعلام المستلم اذا تبين ان عدم وصول الطرد قد نشأ عن خطأ من المصلحة .

المادة ١١٤ - تنتهي مسئولية مصلحة البريد عن الطرود المفقودة او التي اصابها تلف :

أ - متى كان الضياع والتلف ناشئا عن قوة قاهرة .

ب - اذا لم يتيسر معرفة ما تم بالطرد بسبب اتلاف المستندات المصلحة الناتج عن قوة قاهرة ما لم تثبت مسئوليتها عن طريق اخر .

ج - اذا كان التلف مسببا عن خطأ او افعال المرسل منه او من طبيعة المحتويات .

د - اذا كانت المحتويات من المواد المنوعة .

هـ - عند تقدير قيمة غير حقيقية بقصد النش تريد عن القيمة الحقيقية للمحتويات .

و - عند حجز الطرود بمعرفة الجمارك بسبب اعطاء اقرار غير حقيقي عن المحتويات .

ز - اذا لم يقم المرسل منه بطلب الاستعلام في المدة المحددة بالمادة ١١٣ .

ح - اذا تعلق الامر بطرود خاصة باسرى الحرب والمعتقلين .

المادة ١١٥ - في حالة خلو طلب التعويض من كل الموانع المبيحة في المادة السابقة يحق للمرسل المطالبة بتعويض لا يتجاوز قيمة المواد التي فقدت أو اصابها التلف بشرط ان لا يزيد هذا التعويض على المقادير التالية :

أ - الطرود داخل المملكة الاردنية الهاشمية

فلس دينار

٢٠٠

٥٠٠

عن كل طرد لغاية كيلو غرام واحد

عن كل طرد اكثر من كيلو غرام واحد لغاية ٥ كيلو غرام

فلس دينار

٨٠٠

١٠٠

٤٠٠

عن كل طرد اكثر من خمسة كيلو غرام لغاية ١٠ كيلو غرام

عن كل طرد اكثر من عشرة كيلو غرام لغاية ١٥ كيلو غرام

عن كل طرد اكثر من خمسة عشر كيلو غرام لغاية ٢٠ كيلو غرام

ب - الطرود الخارجية بما فيها منطقة الاتحاد البريدي العربي على ان تستوفي بما يعادلها من العملة الاردنية .

#### فردك ذهب

١٠

١٥

٢٥

٤٠

٥٥

٧٠

عن كل طرد لغاية كيلو غرام واحد

عن كل طرد اكثر من كيلو غرام واحد لغاية ٣ كيلو غرام

عن كل طرد اكثر من ثلاثة كيلو غرام لغاية ٥ كيلو غرام

عن كل طرد اكثر من خمسة كيلو غرام لغاية ١٠ كيلو غرام

عن كل طرد اكثر من عشرة كيلو غرام لغاية ١٥ كيلو غرام

عن كل طرد اكثر من خمسة عشر كيلو غرام لغاية ٢٠ كيلو غرام

المادة ١١٦ - يقدر التعويض وفقاً للسعر الجاري لبضائع من النوع ذاته في البلد والزمن اللذين اودع فيهما الطرد ما لم يكن المرسل قد اوضح القيمة في الشهادة الجمركية .

المادة ١١٧ - لا تقبل المطالبة بالتعويض بانقضاء ستة اشهر للطرود الداخلية وستة اشهر للطرود الخارجية من تاريخ ايداعها البريد .

المادة ١١٨ - تمنى الطرود الواردة الى اسرى الحرب او الرسالة منهم لغاية ما زنة خمسة كيلو غرام من كافة الرسوم البريدية ولا يدفع تعويض بموجب هذا النظام في حالة ما اذا كانت الطرود المذكورة قد فقدت او عطبت سواء كانت تلك الطرود رسالة ام واردة رأساً أو بواسطة مكاتب الاستعلامات الخاصة بمعاملة اسرى الحرب والوكالة المركزية للاستعلامات عن اسرى الحرب وكذلك المتحاربون الذين دخلوا البلاد المحايدة واعتقلوا فيها فانهم يعتبرون اسرى حرب من اجل الغايات المقصودة من هذه المادة .

المادة ١١٩ - تحفظ الطرود المهمة تحت طلب اربابها لمدة ستة اشهر من تاريخ اهلاكها اذا كانت داخلية ولمدة ستة اشهر اذا كانت خارجية وبعد ذلك تباع الطرود المذكورة وتفيد اثمانها ايرادا لمصلحة البريد .

المادة ١٢٠ - الطرود المشتبهة على اصناف قابلة للتلف أو الفساد يجري بيعها او اهلاكها حين ظهور التلف أو الفساد فيها بدون سبق اعلان او اجراءات .

المادة ١٢١ - تحفظ اثمان الطرود المبيعة من جراء قابليتها للتلف أو الفساد بعد حسم ما يكون مستحقاً عليها من الرسوم والمصاريف مدة ستة اشهر للطرود الداخلية وستة اشهر للطرود الخارجية من تاريخ بيعها لصالح

هكذا من الأشهر

اربابها وفي انتهاء المدة يعتبر سباني اثمان الطرود ايراداً لمصلحة البريد .

المادة ١٢٢ - مجلس الوزراء صلاحيته فرض اجور الطرود الصادرة الى بلدان الاتحاد البريدي العربي والبلاد الخارجية وحصر اجور الطرود الواردة الى المملكة من بلدان الاتحاد البريدي العربي والبلاد الخارجية وفقاً لاحكام اتفاقية الطرود البريدية الموقعة باتفاقية الاتحاد البريدي العربي ولاحكام اتفاقية الطرود البريدية الموقعة باتفاقية البريد العالمية .

المادة ١٢٣ - يلغى هذا النظام جميع الانظمة البريدية وتعديلاتها المنشورة في اعداد الجريدة الرسمية ١٤٣ و ٣٣٥ و ٦٦١ و ٧٠٧ و ٧٣٥ و ٧٤٠ و ٧٥١ و ٨٦٥ و ٩١٨ و ٩١٧ و ١٠٩٦ و ١١٠٠ وكذلك نظام صناديق البريد المنشور في العدد ٩٩٥ من الجريدة الرسمية و يلغى ايضاً انظمة الطرود البريدية وتعديلاتها المنشورة في اعداد الجريدة الرسمية ٦٠٧ و ٦٦١ و ٧٨٨ و ٨٣٦ و ١٠٩٠ .

١٩٥٥ / ٨ / ١٠

الحسين بن طهول

وزير المالية بشاره غصيب	وزير الصحة والشؤون الاجتماعية جميل التوتونجي	وزير الداخلية هزاع الحجابي	رئيس الوزراء وزير الخارجية سميد المفتي
وزير الزراعة علي الهنداوي	وزير الدفاع فرحان شبيلات	وزير المعارف ووزير الاقتصاد سميد علاء الدين	وزير العدلية علي حسنا
وزير التجارة والاقتصاد والتعمير سمعان داود	وزير الاشغال العامة نعيم عبد الحادي	وزير البرق والبزير والطيران المدني هزيم النشاشيبي	

( تعرفه اجور المراسلات البريدية ورسوم الخدمات البريدية الاخرى )

اجور داخل المملكة واللؤلؤ المنقحة للاتحاد البريدي العربي	اجور خارج المملكة	وحدات الوزن	أعلى حدود الارزان	حدود الاثنية	نوع المراسلات
١٥ فلس	٣٥ فلس	عن ال ( ٢٠ ) غراما الاولى او كسورها	٢ كيلو غرام	يجب ان لا يزيد مجموع الطول والعرض عن ٩٠ سم وطول الحد عن ٦٠ سم والحد الأدنى ١٠ x ٧ سم واذا كانت لفائف فلا يزيد مجموع الطول وضعف القطر عن ١٠٠ سم وطول حد عن ٨٠ سم .	الخطابات
١٢	٢٥	عن كل عشرين غراما اضافية او كسورها		الحد الأعلى ١٥ x ١٠ سم والحد الأدنى ٧ x ١٠ سم	بطاقات البريد
٠٤	٠٨	عن ال ( ٥٠ ) غراما الاولى او كسورها	٣ كيلو غرام	كان الخطابات المطبوعات التي ترسل مكشوفة بشكل بطاقات	المطبوعات
٠٣	٠٦	عن كل ٥٠ غراما اضافية او كسورها	٥٠ غراما كان مجلدا واحدا	البريد سواء مطوية ام غير مطوية يجب ان يكون الحد الادنى لاقيستها كبطاقات البريد	
٠٤	٠٨	عن ال ( ٥٠ ) غراما الاولى او كسورها	٢ كيلو غرام	كان الخطابات	اوراق الاشغال
٠٣	٠٦	عن كل ٥٠ غراما اضافية او كسورها			
١٥	٢٠	الحد الأدنى للاجرة			
٠٤	٠٨	عن ال ٥٠ غراما الاولى او كسورها	٥٠٠ غرام	كان الخطابات	العينات التجارية
٠٣	٠٦	عن كل ٥٠ غراما اضافية او كسورها .			
مقفاة من الاجور			٧ كيلو غرام	كان الخطابات	مطبوعات المكشوفين
٠٨	١٢	عن كل ٥٠ غراما او كسورها	١ كيلو جرام	كان الخطابات	الرزق الصغيرة
٦٠		الحد الأدنى للاجرة			

تخفيض اجور البريد الداخلية الى ثلث قيمة الاجور عن الصحف والمجلات الصادرة الى داخل المملكة وذلك مقابل ثلاثة دنائير تستوفي سنويا باسم رسم تسجيل على ان يحجر كسور الفلاس اذا كان ٥٠ ، فما فوق .

هكذا من الأهل



داخل المملكة والدول المنظمة للاتحاد البريدي العربي	خارج المملكة	فلس	فلس
رسم التسجيل	٤٠	١٥	
رسم علم التسليم عند التصدير	٣٠	١٥	
رسم علم التسليم بعد التصدير	٤٠	٢٠	
رسم الاستعلام عن المراسلات البريدية	٤٠	١٥	
رسم الاستعلام عن الرزم والطرود البريدية	٤٠	٢٠	
رسم طلب استرداد أو تعديل عنوان	٤٠	١٥	
رسم طلب إعادة أو تصحيح عنوان الرزمة أو الطرد	٤٠	٢٠	
رسم التسليم المستعجل عن كل مراسلة بريدية أو طرد بريد لا يتجاوز وزنه ٥ كيلو غرام	٧٠	٣٠	
رسم التسليم المستعجل عن كل طرد يزيد وزنه عن ٥ كيلو غرام إضافية أو جزء منها	٤٠	٢٠	
رسم تسليم المراسلات قبل الوقت المعين لابتداء التوزيع .	٢٠	٢٠	
رسم قبول المراسلات بعد الوقت المعين للقبول عن كل قطعه	٢٠	١٠	
رسم التخليص على الطرود التابعة للفحص الجمركي	٩٠		
رسم التخليص على المراسلات والرزم البريدية التابعة للفحص الجمركي	٤٥		
رسم الاحتفاظ عن كل يوم	٢٠	١٠	
الحد الأقصى لرسم الاحتفاظ عن الطرود الداخلية		٢٣٠	
الحد الأقصى لرسم الاحتفاظ عن الطرود الخارجية	٤٦٠		
رسم إعلام عن كل طرد وارد	١٥	١٥	
ثمن التذكرة البريدية لإثبات الشخصية	٢٠٠	٢٠٠	
ثمن قسيمة الاجرة العربية		١٥	
ثمن قسيمة الاجرة الدولية	٤٠		
رسم التفويض بالاستلام للمراسلات والطرود الواردة من الداخل والخارج لمدة لا تزيد عن سنة واحدة	٣٥٠	٢٥٠	
رسم تحويل المراسلات للداخل والخارج لمدة اربعة اشهر او كسورها	١٥٠	١٥٠	
رسم البريد الراسي عن كل ستة اشهر او كسورها		٥٠٠	
ثمن الدفتر المخصص للمصارف والتجار لتقيد المراسلات المسجلة الصادرة وتسليمها لمكتب البريد		١٠٠	

هكذا من الأهل

## رسوم التوزيع بواسطة كيس او حقبة

فلس	دينار	
٠٠٠	٢	بخلال السنة المالية في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٠٠٠	١	في مكاتب البريد الاخرى
٢٠٠	٠	عن الشهر الواحد او كسوره في عمان والقدس ونابلس ورام الله
١٠٠	٠	في مكاتب البريد الاخرى

## رسوم استعمال اكياس مخصصة في نقل البريد الصادر الى مكاتب البريد المحلية

فلس	دينار	
٠٠٠	١	بخلال السنة المالية في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٥٠٠	٠	في مكاتب البريد الاخرى
١٠٠	٠	عن الشهر الواحد او كسوره في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٥٠	٠	في مكاتب البريد الاخرى

## اجور صناديق البريد

٠٠٠	٢	اجرة الاشتراك السنوي عن كل صندوق بريد في عمان والقدس ونابلس واربد ورام الله
٠٠٠	١	في مكاتب البريد الاخرى
٥٠٠	٠	اجرة الاشتراك السنوي عن كل مفتاح اضافي .
٥٠٠	٠	تأمين على المفتاح
٥٠٠	٠	اجرة تبديل القفل

## اجور الطرود الداخلية

٠٤٥	٠	عن كل طرد يزن لغاية كيلو غرام واحد .
٠٧٠	٠	عن كل طرد يزن ما فوق ١ كيلو غرام لغاية ٣ كغم .
١٠٠	٠	عن كل طرد يزن ما فوق ٣ كيلو غرام لغاية ٥ كغم .
١٨٠	٠	عن كل طرد يزن ما فوق ٥ كيلو غرام لغاية ١٠ كغم .
٢٧٠	٠	عن كل طرد يزن ما فوق ١٠ كيلو غرام لغاية ١٥ كغم .
٣٦٠	٠	عن كل طرد يزن ما فوق ١٥ كيلو غرام لغاية ٢٠ كغم .

يحدد مقاس وحجم الطرود البريدية الصادرة للداخل والخارج طولاً او عرضاً او ارتفاعاً بـ ١٠٠ سنتيمتر واحد وعشرة سنتيمترات او مجموع مقاس الطول مع محيط الطرد من اي جهة كانت خلافاً للطول بـ ١٠٠ سنتيمتر واحد و ٨٥ سنتيمتراً .

## قانون التبع (٤٠) بند (١) من قانون التبغ (القانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٥٢)

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٧/٨/١٩٥٥  
نأمر بوضع النظام الآتي :

### نظام التبغ المعدل

وقم (١) لسنة ١٩٥٥

صادر بمقتضى المادة (٤٠) بند (١) من قانون التبغ رقم (٣٢) لسنة ١٩٥٢

المادة ١ - يطلق على هذا النظام اسم ( نظام التبغ المعدل لسنة ١٩٥٥ ) ويقرأ مع نظام التبغ رقم (١) لسنة ١٩٥٣ المشار اليه فيها بعد بالنظام الاسمي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تضاف الى النظام الاسمي مادة رابعة كما يلي :

( مادة ٤ - تلحق رسوم المكوس المتحققة على كمية السجائر والتبغ الخلي التي تخصص بموافقة وزير التجارة لاستهلاك الهيئات الدبلوماسية التي تمتع بحقوق الاعفاء من الرسوم الجمركية وفق قانون الجمارك والمكوس لسنة ١٩٣٦ وتعديلاته ) .

١٩٥٥/٨/١٨

### الحسين بن طول

وزير المالية بشاره غصيب	وزير الصحة والشؤون الاجتماعية جميل التوتونجي	وزير الداخلية مزراع الجبالي	رئيس الوزراء ووزير الخارجية سعيد المقتي
وزير الزراعة علي الهنداوي	وزير الدفاع فرحان شبيلات	وزير المعارف ووكيل وزير الاقتصاد سعيد علاء الدين	وزير العدلية علي حسنا
وزير التجارة والانشاء والتعمير سمعان داود	وزير الاشغال العامة نعميم عبد الهادي	وزير البريد والطيران المدني عزمي النشاشيبي	

قرر مجلس الوزراء في جلسته المتعقبة بتاريخ ١٩٥٥/٧/٢٣ الموافقة على القرار التالي الذي وضعه كل من معالي وزير المالية ومعالي وزير التجارة متعلقاً بالاعفاء من الرسوم الجمركية :

### قرار اعفاء

١ - تعفى من الرسوم الجمركية كميات التبغ الاجنبي الداخلة في صناعة السجائر والتبغ الخلي المباعة للهيئات الدبلوماسية عملاً بالصلاحيات الممنوحة للمادة (٤٤) من قانون الجمارك والمكوس لسنة ١٩٣٦ قررنا ما يلي :

في المملكة الاردنية شرط ان تستورد مثل هذه الكميات من قبل شركات الدخان مباشرة لهذه الغاية او ان تحول اليها عن طريق البوندد الخاص او العام وان تحدد الكميات الموافق على استعمالها لهذه الغاية بموافقة وزير التجارة وعلى ان يجري استخدامها فعلاً تحت اشراف جمركي بالطريقة التي يقررها الوزير .

٢ - يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية وبعد مصادقة مجلس الوزراء عليه .

١٩٥٥/٧/١٨

وزير التجارة - الجبارك  
سمعان داود  
وزير المالية  
بشاره غصيب

### قرار رقم (٢٠)

صادر عن الديوان الخاص

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٦/٨/١٩٥٥ رقم ١٨/٧/١٩٢٧ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لأجل تفسير احكام الفقرة ٣ من المادة ١٨ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ وبيان :

١ - ما اذا كان رؤساء البلديات الحاليين الذين يرغبون في ترشيح انفسهم للانتخابات البلدية القادمة يعتبرون موظفين ويتوجب عليهم الاستقالة خلال المدة المعتبرة فيها ام ان احكام هذه الفقرة لا تنطبق عليهم .

٢ - ما هي حدود المدة التي يتوجب تقديم الاستقالة خلالها .  
وبعد الاطلاع على كتاب معالي وزير الداخلية المؤرخ ١٣/٨/١٩٥٥ رقم ٢١/٢/٣٦/٩٨٦٦ وتدقيق النصوص القانونية تبين ان النصوص الواردة في قانون البلديات الجديد فيما يتعلق بالنقطتين المراد تفسيرهما تلتخص فيما يلي :

١ - ان المادة ١٨ من قانون البلديات رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ اعطت الحق لكل من ادرج اسمه في جدول الناخبين ان ينتخب عضواً في مجلس البلدية اذا كانت فيه المؤهلات المنصوص عليها فيها ومن جملتها ( ان لا يكون موظفاً او مستخدماً في البلدية او وكيلها ما لم يقدم استقالة خلال عشرة ايام قبل يوم الترشيح ) .

٢ - ان المادة ١٦ منه اناطت لوزير الداخلية صلاحية تعيين مدة الترشيح وموعد الاقتراع .

٣ - ان المادة ١٧ منه نصت على انه يجري الترشيح لعضوية مجلس البلدية بتسليم ورقة الترشيح الى رئيس الانتخاب خلال المدة المعينة في المادة السابقة .

٤ - ان المادة ٣٤ منه نصت على انه ( يعين احد الاعضاء المنتخبين رئيساً للمجلس بقرار يصدره مجلس الوزراء بناء على ترشيح وزير الداخلية ) .

اما النصوص الواردة في قوانين البلديات السابقة فهي :

١ - ان المادة ٤٧ من قانون البلديات السابق رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ قد نصت على انه ( ينتخب الاعضاء الذين فازوا بالعضوية من بينهم رئيساً للبلدية ويكون الانتخاب بالاكثرية المطلقة وفي حالة التساوي او الامتناع عن اجراء الانتخاب يعين وزير الداخلية بموافقة مجلس الوزراء احدهم رئيساً للبلدية ) .



٢- ان الفقرة الاولى من المادة ١٠٥ من هذا القانون الملغي قد اعتبرت جميع البلديات والجالس المحلية الموجودة حين نفاذه مجالس بلدية كأنها منتخبة ومشكله بمقتضى احكامه كما اعتبرت رؤساء تلك البلديات ونوابهم كأنهم عينوا بمقتضى احكامه ايضا .

٣- ان المادة السادسة من قانون البلديات الاردني رقم ٩ لسنة ١٩٣٨ الذي كان نافذ المفعول قبل القانون رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ اعتبرت رئيس المجلس البلدي موظفا ذا راتب يعينه ويعزله رئيس الوزراء .

٤- ان قانون البلديات الفلسطيني الذي كان نافذ المفعول قبل القانون رقم ١٧ المشار اليه يوجب اختيار رئيس البلدية من بين الاعضاء المنتخبين .

ومن هذه النصوص المختلفة يتضح جليا ان رئيس البلدية في الضفة الشرقية كان قبل صدور قانون البلديات رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ يعتبر موظفا ذا راتب يعينه ويعزله رئيس الوزراء ، اما في الضفة الغربية فلم يكن يعتبر موظفا .

ولما وضع قانون البلديات رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ الذي حل محل القانونين الاردني والفلسطيني السابقين اوجب انتخاب رئيس البلدية من بين الاشخاص الذين نازوا بالعضوية بمعنى انه لم يعتبر رئيس البلدية موظفا كما هو الحال في القانون الاردني المشار اليه ، أما رؤساء البلديات الموظفون الذين كانوا موجودين حين وضعه موضع العمل فقد ازيلت عنهم صفة الوظيفة بان اعتبروا كأنهم منتخبون بمقتضى احكامه كما هو صريح نص الفقرة الاولى من المادة ١٠٥ منه .

وكذلك فان قانون البلديات الجديد رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ اوجب اختيار رئيس البلدية من بين الاعضاء المنتخبين ولم يرد فيه نص يمكن الاعتداد عليه في اعتبار رئيس البلدية موظفا . ولهذا فان رؤساء البلديات الموجودين حين نفاذ احكام هذا القانون الجديد يحتفظون بصفته التي اضافها عليهم القانون السابق رقم ١٧ لسنة ١٩٥٤ وهي انهم لا يعتبرون من الموظفين او المستخدمين كما اسلفنا وبالتالي لا يتوجب عليهم الاستقالة اذا رشحوا انفسهم للانتخابات البلدية القادمة .

هذا فيما يتعلق بالنقطة الاولى المطلوب تفسيرها .

اما فيما يتعلق بالنقطة الثانية فان الفقرة الثالثة من المادة ١٨ من قانون البلديات الجديد صريحة في ان الاستقالة يجب ان تقدم خلال عشرة ايام قبل يوم الترشيح اي انه يجوز تقديمها في اخر يوم من ايام مدة الترشيح التي يعينها وزير الداخلية ولا يشترط ان تقدم قبل عشرة ايام من تاريخ بدايتها .

هذا ما قرره في تفسير المادتين المطلوب تفسيرهما .

صدر في ٢١/٨/١٩٥٥

عضو	عضو	عضو	عضو	رئيس الديوان الخاص
مندوب وزارة الداخلية	وكيل وزارة الداخلية	عضو محكمة التمييز	عضو محكمة التمييز	رئيس محكمة التمييز
زهراء الدين الحمود	سعد جمعه	فواز الروسان	موسى الساكنت	علي سبار

○○○○○○

#### « النظام الداخلي لنقابة المحامين النظاميين »

ان الهيئة العامة لنقابة المحامين قد درست لائحة النظام الداخلي الذي وضع بموجب المادة (٥١) من قانون نقابة المحامين النظاميين رقم ٩ لسنة ١٩٥٥ ، المتقدمة بتاريخ ١٩٥٥/٧/٨ ووافقت عليه وقررت له العمل به نظاماً داخلياً كمايلي :

#### الفصل الاول

##### جدول المحامين

١- ينظم مجلس النقابة سجلا بالمحامين المجازين بتعاطي مهنة المحاماة كما ينظم في اول كل سنة مالية جدولاً باسماء المحامين النظاميين الذين دفعوا الرسم السنوي حسب ترتيب الحروف الهجائية . وآخر باسماء المتدربين

ويعاينها في الجريدة الرسمية ويرسل نسخة عن كل منها لوزارة العدلية لتعميمه على جميع المحاكم ودوائر النيابة العامة ، اما المحامون الذين يجري قيدهم في سجل المحامين بعد تنظيمه فتعلن اسماءهم ايضاً في الجريدة الرسمية وترسل نسخة عن سجلهم لوزارة العدلية لتعميم .

المادة ٢ - آ - يشطب اسم المحامي نهائياً من السجل لاحد الاسباب التالية :

١ - عند وفاته .

٢ - اذا قرر مجلس النقابة واكتسب قراره الدرجة القطعية شطب اسمه من سجل المحامين حسب قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول .

ب- يرفع اسم المحامي من جدول المحامين الممارسين مؤقتاً لاحد الاسباب التالية :

١ - اذا غادر المملكة الاردنية الهاشمية بقصد الإقامة في الخارج .

٢ - اذا باشر بنفسه اعمال التجارة او الصناعة .

٣ - اذا اشغل احدى وظائف الدولة ويستثنى من ذلك وظائف التدريس في معاهد التعليم العالي .

٤ - اذا انقطع عن العمل بسبب اعتزال المهنة واعلان ذلك .

٥ - اذا لم يدفع الرسم السنوي المنصوص عليه في قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول وفي هذا النظام ، على ان يكون له الحق في طلب إعادة قيد اسمه في جدول المحامين المتراكمين عند زوال الاسباب التي ادت لرفعه اسمه فوراً .

ج - للمحامي الذي رفع اسمه مؤقتاً من جدول المحامين الممارسين ان يطلب إعادة قيد اسمه في الجدول عند زوال الاسباب التي ادت لرفعه اسمه .

#### الفصل الثاني

##### مجلس النقابة

المادة ٣ - يمثل النقيب نقابة المحامين ويديرها ويرأسها ويدافع عن حقوقها وهو مكلف بتنفيذ قرارات الهيئة العامة ومجلس النقابة .

المادة ٤ - يقوم نائب النقيب بمقام النقيب ويترأس اجتماعات الهيئة العامة ومجلس النقابة في غياب النقيب ويساعد النقيب اذا ما طلب اليه ذلك .

المادة ٥ - في بدء الميعاد المحدد في قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول يقعد مجلس النقابة جلسته الاولى وينتخب نائب النقيب وامين السرايين الصندوق لسنة واحدة ، ويجوز إعادة انتخاب كل واحد منهم .

المادة ٦ - يعقد مجلس النقابة جلساته العادية مرة على الاقل كل شهر ويجتمع في جلسات غير عادية اذا ما رأى النقيب وعند غيابه نايه لزوماً لذلك ويعين النقيب او نايه عند غيابه تاريخ ومحل انعقادها .

المادة ٧ - يعين مجلس النقابة اذا رأى لزوماً في كل جلسة جدول اعمال الجلسة التالية ويعين النقيب جدول الاعمال للجلسات التي يدعو اليها وله والمجلس ان يضيف مادة مستعجلة جديدة الى جدول الاعمال .

المادة ٨ - على امين السر ان يرسل جدول الاعمال للجلسات العادية لكل من الاعضاء قبل الاجتماع بثلاثة ايام على الاقل .

المادة ٩ - على كل عضو من اعضاء مجلس النقابة ان يحضر اجتماعات المجلس في الوقت المعين وان لا يترك الاجتماع قبل رفعه من قبل النقيب او من يقوم مقامه في ترؤس الاجتماع .

المادة ١٠ - اذا اراد احد الاعضاء ان يقدم اقتراحاً فعلياً ان يقدمه خطياً للنقيب الذي يتوجب عليه عرضه على المجلس

هكذا من الشاهل

الفصل فيه في اول جلسة تالية .

المادة ١١ - اذا تغيب العضو ثلاث مرات متتالية خلال سنة واحدة بدون عذر مشروع عن حضور جلسات مجلس النقابة فيعتبر مستقلاً بقرار من المجلس وبغيره امين السر خطياً بذلك ، وعلى الجاس في هذه الحالة ان يطبق احكام قانون نقابة المحامين النظاميين الساري المفعول .

المادة ١٢ - اذا كان للعضو عذر مشروع فعليه ان يعث بكتاب الى المجلس ويعلم به بمعدته ، يعرض التقيب هذا الكتاب على المجلس الذي يقرر قبوله او رفضه .

المادة ١٣ - في اول جلسة يتقدما مجلس النقابة يعلم امين السر وامين الصندوق اللذان انتهت مديتهما جميع السجلات والمحفوظات الى خلفيتها بموجب شتر تسليم يوقعه امينا السر وامين الصندوق السابقان واللاحقان .

المادة ١٤ - يعين مجلس النقابة الموظفين لقيام بالاعمال الكتابية والحسابية ويكون هؤلاء الموظفون تحت مراقبة التقيب وامين السر في الاعمال الكتابية وتحت مراقبة التقيب وامين الصندوق في الاعمال الحسابية .

المادة ١٥ - يصدر مجلس نقابة المحامين بصفته القانونية المصنوية مجلة قضائية ويكون صاحب امتياز اصداها على ان يكون التقيب رئيساً لتحريرها وامين السر محررها المسؤول .

المادة ١٦ - يختص مجلس النقابة بما يأتي :

١ - وضع النظام الداخلي لنقابة المحامين

٢ - تنفيذ قرارات الهيئة العامة

٣ - ادارة الحسابات وتحصيل الرسوم السنوية الواجب على المحامين دفعها .

٤ - مغارة جهات الحكومة او الهيئات او الافراد فيما يتعلق بشؤون النقابة وتمثيلها في عوم امورها .

٥ - السعي في الحاق المحامين المتدربين بمكاتب المحامين الاساتذة .

٦ - مراقبة سير المحامين .

٧ - الوساطة بين المحامين وموكليهم للفصل في المنازعات التي تقوم بينهم متى طلب منه ذلك .

٨ - الوساطة بين المحامين انفسهم للنظر فيما يحدث بينهم من خلاف بسبب المهنة .

٩ - حق التأديب بالقيود المبينة في قانون النقابة .

١٠ - تمثيل النقابة في الدفاع عن حقوقها وكرامتها وفي جميع ما يتعلق بمصلحة المحاماة والمحامين .

١١ - تعيين اللجان الفرعية واعلام وزارة العدلية بذلك .

١٢ - ممارسة الصلاحيات المنوطة به بمقتضى قانون نقابة المحامين النظاميين والانظمة الصادرة بموجبه .

### الفصل الثالث

#### الاعمال الداخلية

المادة ١٧ - يشرف امين السر على المعاملات القلمية وصيانة ضبط المعاملات وتدوينها في سجلاتها الآتية الذكر :

١ - سجل المراسلات الذي يسجل فيه ارقام متسلسلة لجميع المراسل والمراسلات الصادرة والواردة

للتقيب او لمجلس النقابة .

٢ - سجل المحامين العام الذي يسجل فيه اسماء جميع المحامين المجازين بتعاطي مهنة المحاماة في المملكة الاردنية الهاشمية .

٣ - الجداول السنوي الذي يسجل فيه جميع اسماء المحامين وتواريخ دفعهم الاشتراك السنوي واسماء المحامين الذين هم تحت التدريب والقرارات المتخذة بحفظهم .

٤ - سجل القرارات .

٥ - سجل المحاضر .

٦ - سجل موجودات النقابة .

٧ - سجل المكتبة وفيه تقييد جميع كتب النقابة .

المادة ١٨ - امين الصندوق مكلف باستيفاء اموال النقابة وعليه ان يحفظ دفتر صندوق بدون فيه المقبوضات والمدفوعات ويحفظ ايضاً في ملف خاص جميع الوثائق والاسناد المثبتة للقيود الحسابية وينظم كل ستة اشهر بيانا يقدم للتقيب واذا كان البيان صحيحاً يوقعه التقيب وامين السر .

المادة ١٩ - على امين الصندوق ان يعطي بكل ما يقبضه وصولاً من دفتر ذي اربعة ارقام ويحفظ امين الصندوق اموال النقابة في احد البنوك الذي يوافق عليه مجلس النقابة ويجب ان توقع جميع المعاملات العائدة للصندوق من التقيب وامين الصندوق معاً .

المادة ٢٠ - يجري كل سحب من اموال النقابة بموجب شك من امين الصندوق موقع عليه منه ومن التقيب .

### الفصل الرابع

#### اللجان الفرعية

المادة ٢١ - لمجلس النقابة ان يعتمد لجنة فرعية من ثلاثة محامين في كل مركز من مراكز المحاكم الابتدائية ، وتنوب هذه اللجان عن مجلس النقابة وفقاً لتعليماته في الدفاع عن حقوق المحامين ومصالحهم وفي التوسط في الخلافات التي تقع بين المحامي والقاضي وبين المحامي والمحامي وفي التوسط في حل الخلافات الناشئة عن انعاب المحاماة وعن اي امر يقع بين المحامي وموكله وفي جمع الرسوم وجميع الامور التي تحال اليها من قبل مجلس النقابة وعليها ان تنهي كل عمل تقوم به الى مجلس النقابة وتختار هذه اللجنة امين سر لها من بين اعضائها .

المادة ٢٢ - لمجلس النقابة ان يعتمد محامياً مفوضاً في المدن التي يوجد فيها حاكم صلح ولا توجد فيها محكمة بدائية للقيام بالامور المنصوص عليها في المادة السابقة .

### الفصل الخامس

#### حقوق وواجبات المحامين

المادة ٢٣ - على المحامي ان يتقيد في جميع الظروف بمبادئ الشرف والاستقامة ويحافظ على الواجبات المفروضة عليه بمقتضى مبادئ المحاماة وتقاليدها المتعارفة وقرارات مجلس النقابة .

المادة ٢٤ - لا يجوز للمحامي ان يلقب نفسه في سلك المحاماة بغير الالقاب الممنوحة له بشهادات الحقوق وقرارات مجلس النقابة .

هكذا من الأهل



المادة ٢٥ - لا يجوز للمحامي ان يسعى في جلب ارباب القضايا بأي طريق من طرق الاعلان او السمسرة او عن طريق مقاسمة الارباح والانتساب مع اشخاص ليسوا بمحامين .

المادة ٢٦ - يجب على المحامي ان يستقبل مراجعته في مكتبه ولا يجوز له الانتقال لمراجعته الا في ضروريات استثنائية تقضيها ظروف الموكل .

المادة ٢٧ - يجوز للشركة بين المحامين على ان يبايعوا مجلس النقابة تأليف الشركة وفسخها وفي حالة الشراكة لا يجوز لاحدهم ان يرافع ضد الآخر ولا ان يتقاسم الشركاء الدفاع عن فريقين مختلفي المصالح في قضية واحدة وفيما يتفرع عنها .

المادة ٢٨ - يحظر على المحامي شراء القضايا والحقوق المتنازع عليها :

المادة ٢٩ - يحظر على المحامي قبول اسناد تجارية من موكله بطريق الحوالة لاقامة الدعوى باسمه مباشرة بطلب قيمة الاسناد .

المادة ٣٠ - لا يجوز للمحامي ان يقبل وكالة ضد زميل له قبل الاستحصال على اذن من مجلس النقابة واذا كان هنالك امر مستعجل فيراجع النقيب الذي له ان يتصرف في الامر كما يراه مناسباً .

المادة ٣١ - لا يحق للمحامي ان يرتدي ثوب المحاماة في قضايا الشخصية .

المادة ٣٢ - على المحامي ان يعيد جميع الاوراق المتعلقة بموكله عند طلبها منه بعد ان يسدد الموكل جميع التعاصير وكيه ، والقول له بانه اعادها دون ان تقبل بيته على عكس قوله اذا كان قد مضى على انتهاء الدعوى ستة اشهر .

المادة ٣٣ - لا يجوز للمحامي ان يؤدي شهادة ضد موكله بخصوص الدعوى التي وكل بها وهو في ذلك مقيد بامر المحكمة المتعلق باسرار الموكلين ليس لدى القضاء فحسب بل في مختلف الظروف .

المادة ٣٤ - لا يجوز للمحامي ان يقبل وكالة في قضية قد سبق لغيره من المحامين ان توكل بها الا اذا وافق الزميل كتابة او اذن له مجلس النقابة .

المادة ٣٥ - يجب على المحامي الذي يريد تأجيل قضية ان يخبر بذلك زميله كتابة او برقية قبل المحاكمة بوقت كاف .

المادة ٣٦ - يجب على المحامي الذي يعتقد ان الهيئة التي يؤدي وظيفته امامها قد مست كرامته او كرامة المحاماة ان يرفع الامر الى النقيب ، وكذلك فيما يحدث بين المحامي وزملائه من خلاف ومجلس النقابة هو الذي يقرر الاجراءات اللازمة .

المادة ٣٧ - يحظر على المحامي ان يستند في مراجعته على الاحاديث الخصوصية التي جرت بينه وبين زميله او المراسلات الخصوصية التي تبودلت بينهما .

المادة ٣٨ - ليس المحامي مسؤولاً عن الإشعارات التي يعطيها بحسن نية .

المادة ٣٩ - يحظر على المحامي :

أ - ان يجمع بين المحاماة وبين التوظيف في إحدى وظائف الدولة ما عدا وظيفة التدريس في المعاهد العالية .

ب - ان يشتغل في التجارة او الصناعة بالذات .

ج - ان يشتغل بأي عمل لا يتفق وكرامة المحاماة .

المادة ٤٠ - يحظر على المحامي ابداء اي مساعدة ولو من قبيل المشورة لمصم موكله في نفس النزاع او في نزاع مرتبط به .

المادة ٤١ - من آداب المهنة ان لا يسب المحامي الخصم وان لا يتهمه بامور قد تمس بشرفه لا علاقة لها بالدعوى .

المادة ٤٢ - لا يجوز للمحامي ان يدافع بنفسه او بواسطة شريكه او معاونه ضد ادارة اذا كان عضواً باحد مجالسها ، كما لا يجوز له ان يقبل وكالة ضد جهة سبق لها ان اطلعت على مستنداتها الثبوتية وعن وجهة دفاعها مقابل اتعاب استوفاهما المحامي سلفاً .

المادة ٤٣ - يحظر على المحامي تدوين وقائع يعلم انها مخالفة للحقيقة او نفي امر سبق له ان اطلع عليه بصورة رسمية .

#### الفصل السادس

##### مجلس التأديب

المادة ٤٤ - ان صلاحية مجلس النقابة في التأديب تتناول جميع الشؤون المتعلقة بشرف المهنة وكرامتها وهي لا تتناول اسرار الحياة الخاصة ولا ابداء الرأي في السياسة او الاجتياح .

المادة ٤٥ - ان تصرفات المحامي في حياته الخاصة تدخل ضمن اختصاص المجلس التأديبي اذا اقترنت بفضيحة تسبب الاثم .

المادة ٤٦ - عندما ترفع شكوى للنقيب يبلغها للمحامي المشكو منه للاجابة عليها ومن ثم تعرض الشكوى وجواب المحامي المشكو منه ان وجد على مجلس النقابة الذي له اذا رأى مبرراً لذلك ان يعين مقرواً من اعضاء مجلس النقابة لاجراء تحقيق اولي في الشكوى ويستمع العضو المقرر اثناء التحقيق لاقوال المحامي المشكو منه بعد افهامه مضمون الامور المنسوبة اليه واطلاعه على اوراق الملف وله ان يستمع شهوداً وان يطلب المستندات وان يجري تطبيق الامضاء والكشف وليس على الشهود والمترجمين حلف اليمين وعندما يتم التحقيق ينظم المقرر تقريره بدون ابداء رأيه الشخصي ويرفعه للنقيب الذي يقرر اذا كان من موجب للملاحقة .

المادة ٤٧ - ان المحامي المبلغ دعوة للحضور امام مجلس التأديب او المطالب امام العضو المقرر او المكلف من قبل النقيب لاعطاء الايضاحات عن تصرفاته ملزم بان يجيب بكل صراحة .

المادة ٤٨ - للنقيب ان يحل المنازعات بين اعضاء النقابة دون اللجوء الى الاصول التأديبية .

المادة ٤٩ - لا يقبل انسحاب او اعتزال المحامي المشكوم منه من مهنة المحاماة خلال التحقيق التأديبي كما لا يقبل انسحاب او اعتزال المحامي الموقوف عن العمل الا بعد تنفيذ العقوبة .

المادة ٥٠ - ان اعضاء مجلس التأديب هم بمثابة قضاة ويمكن رددهم لأي سبب من اسباب الرد المنصوص عنها في قانون اصول المحاكمات الحقوقية واسباب الرد المللي بها تبحث من قبل مجلس النقابة دون اشتراك العضو المطلوب رده .

المادة ٥١ - يطلب المحامي امام مجلس التأديب بدعوة من رئيس المجلس .

هكذا من الأصول

المادة ٥٢ - يتذكر مجلس التأديب مبتدئاً بأخذ رأي اصغر الاعضاء سناً ومنتهياً بالرئيس .

المادة ٥٣ - ان المحامي الموقوف عن العمل لا يستتبع خلال مدة توقيفه ان يأتي عملاً من اعمال المهنة او يشترك في اجتماع الهيئة العامة او يرتدي ثوب المحاماة غير انه يبقى خاضعاً للقواعد الملزمة للمحامين بالمحافظة على كرامة المهنة وفقاً للتوانين والانظمة .

المادة ٥٤ - تتخذ امانة سر النقابة سجلاً خومياً مرتباً على اساس احرف الهجاء تدون فيه اسماء المحامين المحكوم عليهم بعقوبات تأديبية مع تنويه بالقرارات السادرة بذلك ، وهذا السجل لا يطلع عليه غير المحامين المقيدين في جدول النقابة بناء على طلب خطي يقدم للقيب .

المادة ٥٥ - تدفع مخاربات واجراءات التأديب في جميع ادوارها ومراحلها للسرية التامة ويحظر على جميع ذوى العلاقة اقشاء هذه السرية تحت طائلة المسؤولية التأديبية ان كان المفشى من المحامين وتحت طائلة المخاطلة الادارية ان كان من الموظفين .

#### الفصل السابع المكتبة

المادة ٥٦ - تكون مكتبة النقابة تحت ادارة امين سر مجلس النقابة وهو يقترح على المجلس جميع وسائل تنظيمها وشراء الكتب والاشتراك بالجلات، ضمن حدود الموازنة .

المادة ٥٧ - لا يجوز نقل الكتب الى خارج المكتبة .

المادة ٥٨ - للمحامين والقضاة حق الدخول الى المكتبة والمطالعة في كتبها .

#### الفصل الثامن المالية

المادة ٥٩ - تتألف واردات النقابة من :

أ - رسوم التسجيل وهي خمسة عشر ديناراً تستوفي من تسجيل اسمائهم لأول مرة في سجل المحامين ولا تستوفي منهم في تلك السنة المالية الرسوم السنوية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة .

ب - الرسم السنوي وقدره خمسة دنانير تدفع خلال شهر نيسان من كل سنة وفي حالة عدم دفعها خلال الشهر المذكور لاي سبب من الاسباب يمنع المحامي من الاشتغال بالمهنة ما لم يدفع الرسم مع زيادة بمقدار نصف الرسم .

ج - حق مجلس النقابة تأجيل دفع الرسوم للمحامين بصورة عامة في اي سنة الى الوقت الذي يراه مناسباً .

د - رسوم البراز والوكالات وهي (٣٠٠) فلس في جميع المحاكم على اختلاف درجاتها وانواعها ولدى ادوائر الاجراء والنابة العامة .

هـ - الامانات والحيات وسائر الواردات المشروعة التي تقررها الهيئة العامة .

المادة ٦٠ - تصرف واردات النقابة على اجرة دارها ومرتبات موظفيها ونفقات مجلتها وشراء منا يلزم من الكتب والجلات والصحف والمقروشات والقرطاسية والتنويرات والتدفئة ونفقات الهاتف وسائر النفقات المحددة حسب الميزانية .

المادة ٦١ - يضع مجلس نقابة المحامين في كل عام مشروع موازنة للعام المقبل مبيناً فيه الواردات والنفقات على وجه الاجمال ، ثم يعرض هذا المشروع على الهيئة العامة ويوضع موضع التنفيذ بعد اقراره .

المادة ٦٢ - السنة المالية لنقابة المحامين تبدأ من اول نيسان وتنتهي في ٣١ آذار من كل سنة .

#### الفصل التاسع كسوة المحامين

المادة ٦٣ - على المحامين ان يرتدوا كسوة المحامين عند مراجعتهم امام المحاكم ما عدا محاكم الصلح والمدعين العامين .

المادة ٦٤ - كسوة المحامين عبارة عن جبة من قماش الالبكا السوداء حسب النموذج المحفوظ في نقابة المحامين، ورقبة وربطة بيضاء منشأة والسترة يجب ان تكون قائمة .

المادة ٦٥ - ان المحامين المتزين يزي العلماء يعفون من لبس القبة والربطة البيضاء .

#### الفصل العاشر تعرفة الاجور

المادة ٦٦ - تحدد تعرفة الاجور المنوه عنها في المادة (٥١) من قانون نقابة المحامين وفقاً لما يأتي :

اولاً : في القضايا والاعمال التي يتوكل بها المحامون لدى محاكم البداية والاستئناف والتمييز والتسوية :

أ - خمسة بالمائة على الاقل من قيمة موضوع الادعاء اذا كان قابلاً للتحديد على ان لا تقل الاجور عن عشرة دنانير لدى محاكم البداية وخمسة عشر ديناراً لدى محاكم الاستئناف والتمييز .

ب - اذا تعلت تحديد قيمة الادعاء فتقدر الاجور بالنسبة لاهمية موضوع القضية وما تستفذه من جهدهم .

ثانياً : في القضايا والاعمال التي يتوكل بها المحامون لدى محاكم الصلح وفقاً للجدول التالي :

الحل	الحل	الحل	الحل
فلس	دينار	فلس	دينار
١	٥٠٠	١	٥٠٠
١	٥٠٠	١	٥٠٠
٢	٥٠٠	٢	٥٠٠
٥	٥٠٠	٣	٥٠٠
١٠	٥٠٠	٥	٥٠٠

ثالثاً : تقدر الاجور في اعمال المحاماة اطلاقاً التي لا تدخل ضمن اختصاص المحاكم الآتفة الذكر بالنسبة لاهمية موضوعها وما استفذته من جهدهم .